DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA TARNOBRZESKIEGO

Tarnobrzeg, dnia 30 lipca 1996 r. ISSN 0239 – 8389 Nr 10

Poz:
Treść:

POROZUMIENIA

UCHWAŁY

OBWIESZCZENIA WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W TARNOBRZEGU

POSTANOWIENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W TARNOBRZEGU

OBWIESZCZENIE ZARZĄDU WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W TARNOBRZEGU

POZ. 204
POROZUMIENIE
zawarte w dniu 1996.05.27
pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy i Miasta w Nisku w sprawie realizacji zadań na drogach wojewódzkich zamiejskich

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, zm. 1991 r. Nr 75 poz. 328 1995 r. Nr 74 poz. 368) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z roku 1996 poz. 74)
- strony zawierające porozumienie postanawiają co następuje:

§ 1

Wojewoda tarnobrzeski zwany dalej „ organem powierzającym" powierza Zarządowi Gminy i Miasta w Nisku zwanemu dalej „podmiotem przejmującym" prowadzenie w jego imieniu funkcji inwestora zadania p.n.: odnowa nawierzchni odcinka drogi wojewódzkiej nr 42743 Rudnik - Kończyce

§ 2

Zakres rzeczowy, lokalizację i technologię robót w/w zadania podmiot przejmujący ustali w porozumieniu z Urzędem Wojewódzkim w Tarnobrzegu oraz Zarządem Dróg w Stalowej Woli wg wzoru protokołu stanowiącego załącznik do porozumienia.

§ 3

Na realizację zadania/ń jak wyżej organ powierzający przeznacza 10.000.– zł natomiast podmiot przejmujący 10.000.– zł.

§ 4

Organ powierzający przekaże środki finansowe w kwocie jak wyżej na konto podmiotu przejmującego po zakończeniu i odbiorze końcowym zadania, przeprowadzonym z udziałem Urzędu Wojewódzkiego w Tarnobrzegu i Zarządu Dróg w Stalowej Woli.

§ 5

Porozumienie nie stanowi podstawy do zaciągania w imieniu organu powierzającego zobowiązań przekraczających kwotę środków wydzielonych przez ten organ, w wysokości określonej w § 3.

§ 6

Podmiot przejmujący dokona wyboru wykonawcy robót zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych.

§ 7

Podmiot przejmujący odpowiada za zgodne z prawem prowadzenie powierzonych spraw oraz sprawną organizację ich załatwiania.

§ 8

Organ powierzający nadzoruje prawidłowość realizacji powierzonych spraw.

§ 9

1. Rozwiązanie porozumienia następuje w przypadku:
   a) zgody stron - w terminie wspólnie ustalonym
   b) wypowiedzenia jednej ze stron z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia.
2. Rozwiązanie porozumienia wymaga formy pisemnej.

§ 10

Sprawy nie uregułowane, a dotyczące przedmiotu porozumienia podlegają postanowieniom obowiązujących przepisów prawnych.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

BURMISTRZ
inż. Józef Bis

WOJEWODA
Paweł Stawowy

POZ. 205
POROZUMIENIE
zawarte w dniu 1996-06-12
pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy w Dzwoli w sprawie realizacji zadań na drogach wojewódzkich zamiejskich

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, zm. 1991 r. Nr 75 poz. 328 1995 r. Nr 74 poz. 368) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku

o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z roku 1996 poz. 74)
- strony zawierające porozumienie postanawiają co następuje:

§ 1

Wojewoda tarnobrzeski zwany dalej „ organem powierzającym" powierza Zarządowi Gminy w Dzwoli zwanemu dalej „podmiotem przejmującym" prowadzenie w jego imieniu funkcji inwestora zadań p.n.:
Remont drogi wojewódzkiej Nr 42589 Dzwola – Zdzisławice w technologii podwójnego powierzchniowego utrwalenia oraz wykonania podbudowy i warstwy odsączającej.
Remont drogi wojewódzkiej 42541 Godziszów – Branew w technologii podwójnego powierzchniowego utrwalenia.

§ 2

Zakres rzeczowy, lokalizację i technologię robót w/w zadań podmiot przejmujący ustali w porozumieniu z Urzędem Wojewódzkim w Tarnobrzegu oraz Zarządem Dróg w Janowie Lub. wg wzoru protokołu stanowiącego załącznik do porozumienia.

§ 3

Na realizację zadania/ń jak wyżej organ powierzający przeznacza 60.000,00 zł natomiast podmiot przejmujący 70.000,00 zł.

§ 4

Organ powierzający przekaże środki finansowe w kwocie jak wyżej na konto podmiotu przejmującego w m-cu sierpniu br. po zakończeniu i odbiorze końcowym zadania, przeprowadzonym z udziałem Urzędu Wojewódzkiego w Tarnobrzegu i Zarządu Dróg w Janowie Lubelskim.

§5

Porozumienie nie stanowi podstawy do zaciągania w imieniu organu powierzającego zobowiązań przekraczających kwotę środków wydzielonych przez ten organ, w wysokości określonej w § 3.

§ 6

Podmiot przejmujący dokona wyboru wykonawcy robót zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych.

§ 7

Podmiot przejmujący odpowiada za zgodne z prawem prowadzenie powierzonych spraw oraz sprawną organizację ich załatwiania.

§ 8

Organ powierzający nadzoruje prawidłowość realizacji powierzonych spraw.

§ 9

1. Rozwiązanie porozumienia następuje w przypadku:
   a) zgody stron - w terminie wspólnie ustalonym
   b) wypowiedzenia jednej ze stron z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia.
2. Rozwiązanie porozumienia wymaga formy pisemnej.

§ 10

Sprawy nie uregulowane, a dotyczące przedmiotu porozumienia podlegają postanowieniom obowiązujących przepisów prawnych.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

WÓJT
mgr inż. Marek Piech

WOJEWODA
Paweł Stawowy

POZ. 206
POROZUMIENIE
zawarte w dniu 12 czerwca 1996 r. pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Miasta i Gminy w Janowie Lubelskim w sprawie realizacji zadań na drogach wojewódzkich zamiejskich

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, zm. 1991 r. Nr 75 poz. 328 1995 r. Nr 74 poz. 368) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z roku 1996 poz. 74)
- strony zawierające porozumienie postanawiają co następuje:

§ 1

Wojewoda tarnobrzeski zwany dalej „ organem powierzającym" powierza Zarządowi Miasta i Gminy w Janowie Lubelskim zwanemu dalej „podmiotem przejmującym" prowadzenie w jego imieniu funkcji inwestora zadania p.n.: remont drogi wojewódzkiej nr 42575 Łążek Ordynacki - Momoty Dolne

§ 2

Zakres rzeczowy, lokalizację i technologię robót w/w zadania podmiot przejmujący ustali w porozumieniu z Urzędem Wojewódzkim w Tarnobrzegu oraz Zarządem Dróg w Janowie Lubelskim wg wzoru protokołu stanowiącego załącznik do porozumienia.

§ 3

Na realizację zadania/ń jak wyżej organ powierzający przeznacza 10.000.– zł natomiast podmiot przejmujący 10.000.– zł.

§ 4

Organ powierzający przekaże środki finansowe w kwocie jak wyżej na konto podmiotu przejmującego w m-cu sierpniu br. po zakończeniu i odbiorze końcowym zadania, przeprowadzonym z udziałem Urzędu Wojewódzkiego w Tarnobrzegu i Zarządu Dróg w Janowie Lubelskim.

§5

Porozumienie nie stanowi podstawy do zaciągania w imieniu organu powierzającego zobowiązań przekraczających kwotę środków wydzielonych przez ten organ, w wysokości określonej w § 3.

§ 6

Podmiot przejmujący dokona wyboru wykonawcy robót zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych.

§ 7

Podmiot przejmujący odpowiada za zgodne z prawem prowadzenie powierzonych spraw oraz sprawną organizację ich załatwiania.

§ 8

Organ powierzający nadzoruje prawidłowość realizacji powierzonych spraw.

§ 9

1. Rozwiązanie porozumienia następuje w przypadku:
   a) zgody stron - w terminie wspólnie ustalonym
   b) wypowiedzenia jednej ze stron z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia.

2. Rozwiązanie porozumienia wymaga formy pisemnej.

§ 10

Sprawy nie uregulowane, a dotyczące przedmiotu porozumienia podlegają postanowieniom obowiązujących przepisów prawnych.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

BURMISTRZ
mgr inż. Janusz Basiak

WOJEWODA
Paweł Stawowy

POZ. 207
POROZUMIENIE
zawarte w dniu 1996.06.24
pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim a Zarządem Gminy w Gościeradowie w sprawie realizacji zadań na drogach wojewódzkich zamiejskich

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz. 123, zm. 1991 r. Nr 75 poz. 328 1995 r. Nr 74 poz. 368) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z roku 1996 poz. 74)
- strony zawierające porozumienie postanawiają co następuje:

§ 1

Wojewoda tarnobrzeski zwany dalej „ organem powierzającym" powierza Zarządowi Gminy w Gościeradowie zwanemu dalej „podmiotem przejmującym" prowadzenie w jego imieniu funkcji inwestora zadań p.n.:
1) Remont ciągu pieszego przy drodze woj. Nr 507 w Gościeradowie Pleb.
2) Remont drogi woj. Nr 501 Bliskowice – Księżomierz

§ 2

Zakres rzeczowy, lokalizację i technologię robót w/w zadań podmiot przejmujący ustali w porozumieniu z Urzędem Wojewódzkim w Tarnobrzegu oraz Zarządem Dróg w Janowie Lubelskim wg wzoru protokołu stanowiącego załącznik do porozumienia.

§ 3

Na realizację zadań jak wyżej organ powierzający przeznacza 45.000 zł natomiast podmiot przejmujący 20.000 zł.

§ 4

Organ powierzający przekaże środki finansowe w kwocie jak wyżej na konto podmiotu przejmującego w m-cu sierpniu br. po zakończeniu i odbiorze końcowym zadania, przeprowadzonym z udziałem Urzędu Wojewódzkiego w Tarnobrzegu i Zarządu Dróg w Janowie Lubelskim.

§5

Porozumienie nie stanowi podstawy do zaciągania w imieniu organu powierzającego zobowiązań przekraczających kwotę środków wydzielonych przez ten organ, w wysokości określonej w § 3.

§ 6

Podmiot przejmujący dokona wyboru wykonawcy robót zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych.

§ 7

Podmiot przejmujący odpowiada za zgodne z prawem prowadzenie powierzonych spraw oraz sprawną organizację ich załatwiania.

§ 8

Organ powierzający nadzoruje prawidłowość realizacji powierzonych spraw.

§ 9

1. Rozwiązanie porozumienia następuje w przypadku:
a) zgody stron - w terminie wspólnie ustalonym
b) wypowiedzenia jednej ze stron z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia.
2. Rozwiązanie porozumienia wymaga formy pisemnej.

§ 10

Sprawy nie uregulowane, a dotyczące przedmiotu porozumienia podlegają postanowieniom obowiązujących przepisów prawnych.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 12

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

WÓJT
Henryk Śledzik

WOJEWODA
Paweł Stawowy

POZ. 208
POROZUMIENIE
zawarte w dniu 25 czerwca 1996 r.
pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim i Dyrektorem Delegatury Wojewódzkiej Krajowego Biura Wyborczego w Tarnobrzegu działającym z upoważnienia Kierownika Krajowego Biura Wyborczego, w sprawie współdziałania przy wykonywaniu czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem pierwszych wyborów do Walnego Zgromadzenia Izby Rolniczej w województwie tarnobrzeskim

Na podstawie art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o izbach rolniczych (Dz. U. z 1996 r. Nr 1, poz. 3) Wojewoda Tarnobrzeski i Dyrektor Delegatury Wojewódzkiej Krajowego Biura Wyborczego w Tarnobrzegu ustalają następujące zasady współdziałania w wykonywaniu czynności organizacyjnych, związanych z przeprowadzeniem pierwszych wyborów do Walnego Zgromadzenia Izby Rolniczej w województwie.

§ 1

Delegatura Wojewódzka wykonuje następujące zadania związane z organizacją wyborów do Walnego Zgromadzenia Izby Rolniczej, a w szczególności z obsługą organizacyjno-techniczną Komisji Wojewódzkiej i w tym zakresie:
1) powiadamia osoby powołane przez Wojewodę w skład Komisji Wojewódzkiej, przygotowuje akty powołania oraz pierwsze posiedzenie Komisji,

2) przygotowuje projekt planu pracy Komisji oraz uczestniczy w przygotowaniu projektów uchwał, obwieszczeń i innych dokumentów Komisji Wojewódzkiej.
3) zapewnia obsługę organizacyjno-biurową posiedzeń Komisji Wojewódzkiej,
4) udziela pomocy organizacyjnej w wykonywaniu przez Komisję Wojewódzką nadzoru nad działalnością komisji okręgowych i udziela wyjaśnień tym komisjom,
5) organizuje działania kontrolne Komisji Wojewódzkiej dotyczące przebiegu prac wyborczych oraz koordynuje stosownie do decyzji Komisji wizytacje i inspekcje komisji niższego szczebla,
6) współdziała z odpowiednimi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego i służbami podległymi Wojewodzie w zapewnieniu Komisji Wojewódzkiej odpowiednich warunków pracy, a zwłaszcza warunków lokalowych, środków łączności, transportu oraz obsługi finansowej pracy Komisji,
7) udziela pomocy organizacyjnej i merytorycznej w przygotowaniu szkoleń członków komisji okręgowych i obwodowych,
8) przygotowuje propozycje organizacyjne dotyczące systemu przyjmowania przez Komisję Wojewódzką protokołów wyników głosowania i wyników wyborów od komisji okręgowych, kontroli prawidłowości sporządzenia tych protokołów oraz wyjaśniania i usuwania stwierdzonych błędów i uchybień,
9) udziela pomocy organizacyjnej Komisji Wojewódzkiej przy obliczaniu zbiorczych wyników głosowania i ustalania wyników wyborów do Walnego Zgromadzenia Izby Rolniczej oraz przygotowaniu projektu protokołu wyników wyborów sporządzanego przez Komisję Wojewódzką,
10) organizuje stosownie do dyspozycji Komisji Wojewódzkiej kontrolę właściwego wykonania kart do głosowania.

§ 2

Wojewoda zapewnia Delegaturze Wojewódzkiej pomoc odpowiednich wydziałów i służb Urzędu Wojewódzkiego w wykonaniu zadań, o których mowa w § 1, dotyczącą w szczególności:
1) udział służb prawnych Urzędu Wojewódzkiego w przygotowaniu projektów uchwał i innych dokumentów Komisji Wojewódzkiej,
2) przygotowania przez Wydział Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej propozycji ustalenia przez Wojewodę liczby mandatów w okręgach wyborczych zgodnie z kryteriami określonymi w art. 24 ust. 3 ustawy o izbach rolniczych oraz propozycji personalnych składu Komisji Wojewódzkiej, oraz komisji okręgowych,
3) dystrybucję przez Wydział Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej materiałów przeznaczonych dla komisji okręgowych i obwodowych oraz wójtów i burmistrzów (prezydentów miast),
4) zapewnienie Komisji Wojewódzkiej odpowiednich warunków lokalowych, środków transportu, łączności, obsługi w dziedzinie maszynopisania, poligrafii itp.
5) delegowania osób do działań kontrolnych prowadzonych przez Komisję Wojewódzką,
6) wyznaczenia osób z Urzędu Wojewódzkiego do pomocy Komisji Wojewódzkiej w obliczaniu wyników wyborów w województwie.

§ 3

Dyrektor Delegatury Wojewódzkiej Krajowego Biura Wyborczego wykonując zadania i czynności określone w § 1 nie jest uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Wojewody ani do sprawowania funkcji nadzoru nad wykonywaniem przez zarządy gmin zadań zleconych gminom związanych z przeprowadzeniem wyborów, a w szczególności do nadzorowania prawidłowości sporządzenia spisu wyborców.

§ 4

1. Pracownicy Delegatury Wojewódzkiej Krajowego Biura Wyborczego wykonują zadania wyborcze, o których mowa w § 1 nieodpłatnie w ramach obowiązującego pracowników Delegatury Wojewódzkiej czasu pracy.
2. Za pracę w wymiarze przekraczającym obowiązujący wymiar czasu pracy pracownicy Delegatury otrzymają od Wojewody wynagrodzenie liczone jak za pracę w godzinach nadliczbowych.
3. Wojewoda zapewni ze środków przeznaczonych na wybory refundację Delegaturze Wojewódzkiej kosztów poniesionych w związku z wykonywanymi pracami i czynnościami wyborczymi (koszty materiałów biurowych, rozmów telefonicznych, opłat pocztowych, delegacji służbowych pracowników itp.)

§ 5

Wojewoda nadzoruje wykonanie zadań wyborczych powierzonych Delegaturze Wojewódzkiej.

§ 6

Dyrektor Delegatury Wojewódzkiej informuje Wojewodę o przebiegu prac związanych z wyborami i ewentualnych nieprawidłowościach występujących w realizacji zadań określonych w niniejszym porozumieniu.

§ 7

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 8

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

DYREKTOR
Zbigniew Kantorowicz

WOJEWODA
Paweł Stawowy

POZ. 209
POROZUMIENIE
zawarte w dniu 8 lipca 1996 roku w Tarnobrzegu pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim reprezentowanym przez Dyrektora Wojewódzkiego Zespołu Pomocy Społecznej w Tarnobrzegu – Panią Felicją Jachimowicz a Zarządem Miasta Tarnobrzega reprezentowanym przez dwóch członków 1. V-ce Prezydenta – Pana Tadeusza Wojteczko, 2. V-ce Prezydenta – Pana Jana Dziubińskiego, przy udziale Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnobrzegu – Pani Wiesławy Juda – w sprawie utworzenia i prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnobrzegu

§ 1

Niniejsze porozumienie zawarte zostaje na podstawie:
1. art. 9 ust. 4 Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111 poz. 535),
2. art. 10 ust. 1 Ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 poz. 60 z 1993 roku),
3. art. 8 ust. 1 i 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 z późn. zmian.)

§ 2

Zarząd Tarnobrzega zobowiązuje się do utworzenia i prowadzenia w obiekcie położonym w Tarnobrzegu, przy ul. Sandomierskiej Nr 12 Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Środowiskowy Dom Samopomo-

cy będzie wchodził w skład struktury organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnobrzegu – jako wyodrębniony dział.

§ 3

Środowiskowy Dom Samopomocy obejmuje swoją właściwością Miasto Tarnobrzeg, w zakresie realizacji usług specjalistycznych wynikających z Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego.

§ 4

W przedmiocie stworzenia bazy materialnej, uruchomienia i prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy strony zawierające porozumienie postanawiają co następuje:

1. Wojewoda Tarnobrzeski w ramach realizacji zadania zleconego wynikającego z art. 9 ust. 4 Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego pokrywa koszty utworzenia i funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnobrzegu.
2. Nadzór bezpośredni nad działnością Środowiskowego Domu Samopomocy będzie sprawował Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnobrzegu, który zapewni również obsługę tworzonej placówki w zakresie księgowym, administracyjnym i technicznym.
3. Zarząd Miasta Tarnobrzega przekazuje nieodpłatnie na działalność Środowiskowego Domu Samopomocy nieruchomość gruntową oznaczoną w ewidencji Nr 1300 o pow. 768 m kw. wraz ze znajdującym się na niej budynkiem o pow. 278 m kw. położonym w Tarnobrzegu przy ul. Sandomierskiej 12. Zarząd Miasta zwalnia z obowiązku uiszczania opłat i czynszu.

§ 5

Porozumienie zostało zawarte w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których każda umawiająca się strona otrzymuje po dwa.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 10 lipca 1996 roku.

DYREKTOR
mgr Felicja Jachimowicz

1. V-ce PREZYDENT
inż. Tadeusz Wojteczko
2. V-ce PREZYDENT
mgr inż. Jan Dziubiński

POZ. 210
POROZUMIENIE
z dnia 15 lipca 1996 roku
zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Janowie Lubelskim a Zarządem Gminy Trzydnik Duży

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późn. zmianami); ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo budowlane (Dz. U. Nr 89, poz. 414) oraz za zgodą Wojewody Tarnobrzeskiego wyrażoną pismem znak: Or.II.0117/1/95 z dnia 03 stycznia 1995 roku strony zawierające porozumienie

postanawiają, co następuje:

§ 1

Kierownik Urzędu Rejonowego w Janowie Lubelskim zwany dalej „Organem powierzającym" powierza Zarządowi Gminy Trzydnik Duży, zwanemu dalej „Organem przejmującym" prowadzenie na terenie Gminy Trzydnik Duży następujących spraw należących do jego właściwości, w tym wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu nadzoru budowlanego, wynikających z niżej wymienionych aktów prawnych:

1. Z ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo budowlane (Dz. U. Nr 89, poz. 414)
   1) udzielanie bądź odmawianie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno- budowlanych (art. 9 ust. 2),
   2) nakładanie obowiązków ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienia nadzoru autorskiego (art. 19 ust. 1),
   3) wydawanie pozwoleń na budowę (art. 28 ust. 1),
   4) przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę (art. 30 ust. 1),
   5) zgłaszanie sprzeciwu w sprawie budowy oraz wykonywania robót, o których mowa w art. 30 ust. 1 i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę (art. 30 ust. 2 i 3),
   6) nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym i zatwierdzanie projektu budowlanego (art. 34 ust. 5 i 35 ust. 3),
   7) przyjmowanie zgłoszenia o rozbiórce nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia (art. 31 ust. 2),
   8) nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę (art. 31 ust. 2),
   9) stwierdzanie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę (art. 37 ust. 1),
   10) prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywaniu dokumentów objętych pozwoleniem na budowę (art. 38 ust. 2),
   11) przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innej osoby (art. 40),
   12) nakładanie obowiązku stosowania przepisu art. 43 ust. 1 do obiektów budowlanych wymagających zgłoszenia (art. 43 ust. 2),
   13) rozstrzyganie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości (art. 47 ust. 2)
   14) udzielenie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego (art. 71 ust. 1),
   15) wnioskowanie wszczęcia postępowania w sprawach odpowiedzialności zawodowej w zakresie zadań powierzonych niniejszym porozumieniem (art. 97).
2. Z zadań wymienionych w ust. 1 wyłącza się sprawy, w których stroną w postępowaniu administracyjnym jest gmina oraz zadania objęte specjalistycznym nadzorem budowlanym, w którym organem I instancji jest Wojewoda, tj. pozwolenia na budowę i rozbiórkę dróg wojewódzkich i krajowych oraz obiektów hydrotechnicznych.

§ 2

Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych, związanych ze sprawami objętymi porozumieniem stosuje się Instrukcję kancelaryjną wprowadzoną w życie Zarządzeniem Nr 15 Ministra – Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 19 lipca 1990 roku w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w urzędach terenowych oraganów administracji rządowej oraz odpowiednio rzeczowy wykaz akt obowiązujący w urzędach terenowych organów rządowej administracji ogólnej.

§ 3

1. Od decyzji administracyjnych wydanych przez organ przejmujący w sprawach, o których mowa w § 1 służy odwołanie do Wojewody Tarnobrzeskiego.
2. Decyzje wydane na podstawie niniejszego porozumienia zawierają następujące pieczątki:
   a) pieczęć nagłówkowa i okrągła przejmującego prowadzenia spraw,
   b) pieczęć podpisowa organu przejmującego o treści:

Z up. Kierownika Urzędu Rejonowego
w Janowie Lubelskim
Imię i nazwisko
Wójt Gminy Trzydnik Duży

3. Organ przejmujący może przekazać prowadzenie spraw określonych w zawartym porozumieniu pracownikowi podległego mu Urzędu po wyrażeniu zgody przez organ powierzający.

§ 4

Organ przejmujący zapewnia:

1) wykwalifikowanego pracownika do prowadzenia spraw objętych porozumieniem (wykształcenie minimum średnie budowlane, a także podstawowe uprawnienia budowlane),
2) środki techniczne, umożliwiające prowadzenia spraw objętych porozumieniem,
3) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań.

§ 5

1. Organ przejmujący zobowiązuje się do zgodnego z przepisami prawa i polityką Państwa prowadzenia powierzonych spraw oraz do zapewnienia fachowej, sprawnej, obiektywnej i rzetelnej ich realizacji i ponosi pełną odpowiedzialność za wydane przez siebie decyzje administracyjne.

§ 6

1. Organ powierzający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu prowadzenia spraw powierzonych, wynikających z § 1 niniejszego porozumienia.
2. Organ przejmujący przesyła organowi powierzającemu kopie wdanych przez siebie decyzji administracyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od ich wydania w celu umożliwienia organowi powierzającemu dokonania kontroli prawidłowości wydanej decyzji.

§ 7

1. Organ powierzający – za zgodą Wojewody Tarnobrzeskiego może zmienić zakres powierzonych spraw – bez zgody organu przejmującego w przypadkach:
   1) powtarzającego się naruszenia prawa lub niewykonania powierzonych zadań,
   2) powtarzających się, uzasadnionych skarg ludności na sposób prowadzenia tych spraw.
2. Zmiana zakresu powierzonych spraw, o których mowa w ust. 1 może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.

§ 8

Porozumienie zawiera się na czas nie określony.

§ 9

1. Środki na realizację powierzonych zadań zapewni organ powierzający.
2. Wysokość zapewnionych środków nie może przekroczyć kosztów ponoszonych przez organ powierzający przed zawarciem niniejszego prozumienia.
3. W trakcie realizacji powierzonych spraw, wysokość zapewnionych środków może być zmieniona celem dostosowania do nominalnych kosztów , drogą wzajemnych negocjacji pomiędzy stronami niniejszego porozumienia.
4. Organ powierzający zabezpiecza środki finansowe na realizację powierzonych zadań w wymiarze 1/3 etatu.

§ 10

1. Rozwiązanie porozumienia następuje w przypadku:
   1) zgody stron – w terminie wspólnie ustalonym,
   2) wypowiedzenia jednej ze stron – z zachowaniem 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia,
   3) cofnięcia zgody przez Wojewodę Tarnobrzeskiego,
   4) w trybie 1-miesięcznego wypowiedzenia przez organ powierzający w przypadku powtarzającego się rażącego naruszenia prawa przy realizacji powierzonych zadań lub ich niewykonywaania.
2. Rozwiązanie porozumienia wymaga formy pisemnej.

§ 11

Spory powstałe w związku z realizacją porozumienia rozstrzyga Wojewoda Tarnobrzeski.

§ 12

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

§ 13

Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:

1) stron porozumienia,
2) Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego – 2 egz.

W.z. KIEROWNIKA
inż. Antoni Kuśmierczyk

WÓJT
mgr inż. Franciszek Kwiecień

POZ. 211
POROZUMIENIE
zawarte w dniu 20 czerwca 1996 roku w Stalowej Woli pomiędzy Wojewodą Tarnobrzeskim reprezentowanym przez Dyrektora Wojewódzkiego Zespołu Pomocy Społecznej w Tarnobrzegu – Panią Felicję Jachimowicz a Zarządem Miasta Stalowej Woli – reprezentowanym przez Prezydenta – Pana Andrzeja Gajca, przy udziale Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stalowej Woli – Pani Bożeny Brzezińskiej-Piątek – w sprawie utworzenia i prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Stalowej Woli

§ 1

Niniejsze porozumienie zawarte zostaje na podstawie:

1. art. 9 ust. 4 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111 poz. 535),
2. art. 10 ust. 1 pkt. 1 i art. 12 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 poz. 60 z 1993 r.),
3. art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 z późn. zmian.),

§ 2

Gmina zobowiązuje się do utworzenia i prowadzenia w obiekcie położonym w Stalowej Woli, przy ul. Ks. Jerzego Popiełuszki nr 29 Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Środowiskowy Dom Samopomocy utworzony będzie jako jednostka organizacyjna Miasta Stalowej Woli, funkcjonująca w formie jednostki budżetowej przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.

§ 3

W strukturę organizacyjną Środowiskowego Domu Samopomocy wejdą:

1. Środowiskowy Ośrodek Oparcia Społecznego
2. Dzienny Dom Pobytu
3. Hostel
4. Sala Rehabilitacji Leczniczo-Społeczno-Zawodowej.

§ 4

Środowiskowy Dom Samopomocy obejmuje swoją właściwością Miasto Stalową Wolę. Przystąpienie innych gmin może nastąpić w oparciu o odrębne porozumienia.

§ 5

W przedmiocie stworzenia bazy materialnej, uruchomienia i prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy zawierające porozumienie strony postanawiają co następuje:

1. Wojewoda Tarnobrzeski w ramach realizacji zadania zleconego wynikającego z art. 9 ust. 4 ustawy o ochronie zdrowia psychicznego pokrywa koszty utworzenia i funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Stalowej Woli.
2. Wojewoda Tarnobrzeski będzie sprawował nadzór merytoryczny nad realizacją statutowych zadań tworzonej placówki poprzez Wojewódzki Zespół Pomocy Społecznej w Tarnobrzegu.
3. Nadzór bezpośredni nad działalnością Środowiskowego Domu Samopomocy będzie sprawował Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stalowej Woli, który zapewni również obsługę tworzonej placówki w zakresie księgowym, administracyjnym i technicznym.
4. Zarząd Miasta Stalowej Woli przekazuje na działalność Środowiskowego Domu Samopomocy lokal o pow. 901,11 m kw., położony w Stalowej Woli przy ul. Ks. Jerzego Popiełuszki Nr 29, zwalniając jednocześnie z ponoszenia opłat czynszowych.

§ 6

Porozumienie zostało zawarte w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których każda umawiająca się strona otrzymuje po dwa.

§ 7

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1996 roku.

DYREKTOR	PREZYDENT
mgr Felicja Jachimowicz	*mgr Andrzej Gajec*

POZ. 212
UCHWAŁA Nr XIX/119/96
Rady Miejskiej w Ulanowie
z dnia 16 maja 1996 r.
w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu Statutu Gminy i Miasta Ulanów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.) oraz art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) uwzględniając Rozstrzygnięcie Nadzorcze Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 30 kwietnia 1996 r. znak Or. III-0136/532/96, Rada Miejska w Ulanowie

postanawia, co następuje:

§ 1

Uchwala się jednolity tekst Statutu Gminy i Miasta Ulanów stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Rady Miejskiej Nr XVII/106/96 z dnia 18 marca 1996 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta, oraz podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

PRZEWODNICZĄCY
mgr Jan Kosior

ZAŁĄCZNIK
do Uchwały Rady Miejskiej
w Ulanowie
Nr XIX/119/96 z dn. 16.05.1996

STATUT
GMINY I MIASTA ULANÓW

CZĘŚĆ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina i Miasto Ulanów, zwane dalej „Gminą” jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 119,5 km kw. Dokładny przebieg granicy ukazuje mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3

1. Herbem gminy jest herb „Dołęga”, utrwalony w załączniku Nr 2 do Statutu.
2. Insygniami samorządowymi są ponadto:
   - łańcuch Przewodniczącego Rady Miejskiej,
   - symboliczny klucz władzy wykonawczej,
   - flaga Gminy (zatwierdzona odrębną uchwałą)

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu.

§ 5

Podstawowymi zadaniami Gminy są:

- organizowanie życia publicznego Gminy,
- wykonywanie administracji publicznej na własną odpowiedzialność chyba, że ustawy wyraźnie stanowią inaczej,
- dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Gminy.

§ 6

Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy wynikające z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990r – o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95, z p. zm.), oraz wynikające z innych ustaw szczególnych.

§ 7

Jednostkami pomocniczymi Gminy jest „Osiedle miasta Ulanów” i 13 sołectw, a mianowicie:

1. Sołectwo Wólka Tanewska,
2. Sołectwo Huta Deręgowska,
3. Sołectwo Dąbrówka,
4. Sołectwo Borki,
5. Sołectwo Kurzyna Mała,
6. Sołectwo Kurzyna Średnia,
7. Sołectwo Kurzyna Wielka
8. Sołectwo Dąbrowica,
9. Sołectwo Glinianka,
10. Sołectwo Bieliniec,
11. Sołectwo Wólka Bielińska,
12. Sołectwo Bieliny,
13. Sołectwo Bukowina.

§ 8

Utworzenie, łączenie jednostek pomocniczych następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej po konsultacji z mieszkańcami lub z ich własnej inicjatywy.

§ 9

Przepis § 8 stosuje się odpowiednio do podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych Gminy.

§ 10

Wybór, odwołanie lub uzupełnianie składów organów jednostek pomocniczych określa ich Statut zatwierdzony odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

CZĘŚĆ II

Rada Miejska

§ 11

1. Rada Miejska zwana dalej „Radą" jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.
2. Rada składa się z 20 radnych wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach przeprowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodnniczących oraz Delegata na Sejmik Samorządowy, którzy reprezentują ją na zewnątrz.
4. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
5. W przypadku niemożności wykonania obowiązków przez Przewodniczącego określone w p-cie 4, obowiązki te przejmuje jeden z Wiceprzewodniczących.
6. Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach Rady i jej organów do których zostali powołani lub wybrani.
7. Radni utrzymują stałą więź z wyborcami, których reprezentują w Radzie przede wszystkim przez:
   - informowanie wyborców o aktualnej sytuacji Gminy,
   - konsultowanie materiałów, spraw i projektów uchwał Rady,
   - upowszechnianie uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowanie mieszkańców do ich realizacji,
   - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg wyborców.

§ 12

Każdy radny ma prawo domagać się wniesienia pod obrady Rady lub Komisji spraw, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.

§ 13

Radny ma prawo do podejmowania działań i składania postulatów do organów Gminy oraz do jednostek i instytucji działających na terenie Gminy.

§ 14

Radni ponoszą moralną odpowiedzialność przed Radą i społeczeństwem Gminy za udział i aktywność w jej pracach oraz wywiązywanie się z obowiązków.

§ 15

Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę w odrębnej uchwale.

§ 16

Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy:
- wymienione w art. 18 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- wybór i odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady,
- wybór i odwołanie Burmistrza i jego Zastępcy,
- wybór i odwołanie Zarządu Gminy i Miasta,
- powoływanie i odwoływanie na wniosek Przewodniczącego Zarząd Skarbnika i Sekretarza Gminy oraz Kierownika USC,
- uchwalania przepisów gminnych,
- ustalania wysokości diet dla radnych i ryczałtu dla Przewodniczącego Rady,
- innych spraw wynikających z ustawowych przepisów szczególnych.

§ 17

Przewodniczący Rady nawiązuje stosunek pracy i ustala wysokość wynagrodzenia z pracownikami samorządowymi wybieralnymi tj. Burmistrzem i jego Zastępcą kierując się przy tym przepisami szczegółowymi w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz przyznawania im premii i nagród uznaniowych.

§ 18

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Na wniosek Zarządu oraz co najmniej 1/4 liczby radnych Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w każdym czasie. Sesja w tym przypadku winna odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Sesje Rady są jawne. Przewodniczący w sposób zwyczajowo przyjęty podaje do wiadomości publicznej informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad. Informację o powyższym podaje się na trzy dni przed sesją.
5. Jawność sesji oznacza ponadto, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca w tym celu wyznaczone miejsce dla publiczności.
6. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte z mocy przepisów szczegółowych tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności oznacza, że podczas sesji mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.
7. Poza przypadkami określonymi w ust. 6 na wniosek co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, że cała sesja lub szczególne punkty porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 19

Szczegółowy tryb obrad sesji zawiera Regulamin obrad Rady stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 20

1. Rada kontroluje działalność Zarządu Gminy i Miasta oraz jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy – w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 21

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy stałe lub doraźne komisje.
2. Do zadań komisji stałych należy:
   - opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji oraz Zarząd Gminy i Miasta,
   - występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,
   - sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie spraw dotyczących danej komisji.

§ 22

Zakres działania komisji doraźnych określa Uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 23

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy (kontrole).

§ 24

1. W skład komisji mogą wchodzić zarówno członkowie Rady, jak również osoby spoza Rady. Ilość osób spoza Rady nie może przekraczać połowy składu komisji.
2. Osobom spoza Rady wchodzącym w skład komisji przysługuje prawo głosowania na równi z członkami Rady.
3. Decyzje i opinie komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu komisji.
4. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
5. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący komisji lub jego zastępca.

§ 25.

Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród członków Rady. Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza komisji wybiera ze swego grona.

§ 26.

Rada powołuje następujące komisje stałe:
1. Komisja Budżetu, Finansów i Planowania
2. Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia, Sportu i Spraw Socjalnych
3. Komisja Rolnictwa i Handlu
4. Komisja Bezpieczeństwa Publicznego, Ochrony Przeciwpożarowej i Ochrony Środowiska
5. Komisja Rewizyjna

CZĘŚĆ III

Zarząd Gminy i Miasta

§ 27

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy i Miasta. Zarząd stanowią: Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu, jego Zastępca i pięciu członków.
2. Tryb postępowania w sprawie wyboru lub odwołania Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu określa ustawa o samorządzie terytorialnym.

§ 28

Do zadań Zarządu należy w szczególności:
1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
2) określanie sposobu wykonania uchwał Rady,
3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
4) wykonywanie budżetu,
5) dokonywanie zmian w budżecie w zakresie przewidzianym w uchwale budżetowej oraz ustawie Prawo budżetowe,
6) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji w sprawach prywatno-prawnych,
7) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem Gminy, a zwłaszcza:
   a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
   b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy
8) informowanie mieszkańców gminy o założeniach budżetu i kierunkach polityki społeczno-gospodarczej gminy,
9) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Gminę,
10) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres zwykłego zarządzania,
11) powoływanie i odwoływanie kierowników jednostek organizacyjnych i ustalanie ich wynagrodzeń,
12) powoływanie i odwoływanie kierowników referatów w Urzędzie (z wyjątkiem kierownika USC),
13) określanie zakresu w jakim Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie spraw w jego imieniu,
14) wykonywanie innych zadań zleconych odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz lub jego Zastępca.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
4. W posiedzeniach biorą udział bez prawa głosu: Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zarządu, a związane ze sprawą będącą tematem obrad Zarządu.
5. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa Regulamin Zarządu stanowiący załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 30

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie Zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarzadu w tym Burmistrz i jeden upoważniony członek Zarządu z zastrzeżeniem przepisów ust. 2 i 3.
2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnowania czynności lecz w razie wydania pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynność, zawiadamiając o tym równocześnie Radę Miejską i regionalną izbę obrachunkową.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy składają jednoosobowo oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie pełnomocnictwa udzielonego im przez Zarząd.

CZĘŚĆ IV

Burmistrz Gminy i Miasta

§ 31

Burmistrz Gminy i Miasta wykonuje czynności określone w przepisach prawa, a w szczególności:
1) organizuje pracę Zarządu,
2) kieruje bieżącymi sprawami Gminy,
3) wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
4) pełni funkcję zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy i Miasta i kierowników jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy,
5) ogłasza budżet gminy i miasta oraz sprawozdanie z jego wykonania,
6) wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 32

Zastępca Burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez Burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. W razie nieobecności Burmistrza lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków, funkcje Burmistrza przejmuje Zastępca.

CZĘŚĆ V

Pracownicy samorządowi

§ 33

1. Burmistrz i jego Zastępca są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru przez Radę Miejską.
2. Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania przez Radę Miejską.
3. Osoby zajmujące kierownicze stanowiska w Urzędzie tj.: Kierownicy Referatów, Radca Prawny oraz Inspektorzy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie mianowania. Decyzję o mianowaniu podejmuje Zarząd Gminy i Miasta.
4. Inni pracownicy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach umowy o pracę.

§ 34

Stosunek pracy nawiązuje i ustala wynagrodzenie pracownikom wymienionym w § 33 ust. 2 - 4 Burmistrz Gminy i Miasta.

§ 35

Pracownicy samorządowi zatrudnieni na podstawie wyboru,

powołania i mianowania składają pisemne ślubowanie o treści określonej ustawą o pracownikach samorządowych.

§ 36

Sekretarz Gminy:
1) kieruje Urzędem Gminy i Miasta w imieniu Burmistrza,
2) prowadzi sprawy Gminy w zakresie ustalonym przez Zarząd, kierując się wskazówkami i poleceniami Burmistrza.

§ 37

1. Zarząd wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu Gminy i Miasta.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu.

§ 38

W Urzędzie funkcjonują komisje dyscyplinarne I i II instancji wybrane na okres kadencji Rady.

§ 39

1. Komisja dyscypilnarna I instancji składa się z członków wybranych przez Radę Miejską spośród pracowników samorządowych z wyjątkiem pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i pracowników z wyboru.
2. Komisja dyscyplinarna II instancji składa się z członków wybranych przez Radę Miejską spośród radnych.
3. Liczbę członków komisji ustala Rada Miejska tak, aby było możliwe powołanie dwóch trzyosobowych składów orzekających, a także wyznaczenie przez Burmistrza rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników mianowanych będących członkami komisji I instancji.

CZĘŚĆ VI

Jednostki organizacyjne Gminy

§ 40

W celu wykonania swoich zadań Rada Miejska tworzy wyspecjalizowane jednostki pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy oraz tworzy jednostki prawnie wyodrębnione, zawiera umowy z innymi podmiotami oraz podejmuje współdziałanie z innymi gminami. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzykomunalnych.

§ 41

1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy stanowią część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służą zaspokojeniu potrzeb wspólnoty samorządowej.
2. Działalność jednostek organizacyjnych wymienionych w ust. 1 jest finansowana z budżetu gminy i miasta.
3. Rada uchwala statuty jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze organizacyjnej Gminy.

§ 42

Relacje między Gminą a komunalnymi osobami prawnymi określają przepisy prawa będące podstawą ich funkcjonowania.

§ 43

Do jednostek pozostających w strukturze Gminy należą:
1. Gminne Centrum Kultury w Ulanowie.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Ulanowie.
3. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Ulanowie.
4. Gminny Zespół Obsługi Administracyjno-Ekopnomicznej Szkół Podstawowych i Przedszkoli, który zapewnia obsługę następującym jednostkom organizacyjnym:
   a) Szkoła Podstawowa w Ulanowie z filią w Gliniance,
   b) Szkoła Podstawowa w Wólce Tanewskiej z filią w Hucie Deręgowskiej,
   c) Szkoła Podstawowa w Bielinach z filią w Bukowinie,
   d) Szkoła Podstawowa w Kurzynie Średniej z filią w Kurzynie Wielkiej,
   e) Szkoła Podstawowa w Dąbrówce z filią w Borkach,
   f) Szkoła Podstawowa w Dąbrowicy,
   g) Przedszkole w Ulanowie,
   h) Przedszkole w Wólce Tanewskiej,
   i) Przedszkole w Bielinach.

CZĘŚĆ VII

Zasady i tryb przeprowadzania referendum

§ 44

Zasady i tryb przeprowadzania referendum regulują obowiązujące w tym zakresie przepisy (Ustawa po referendum).

CZĘŚĆ VIII

Przepisy końcowe Statutu

§ 45

Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez radę uchwały o zmianie Statutu. Zmiany w Statucie wchodzą w życie z dniem ogłoszenia uchwały o zmianie Statutu.

ZAŁĄCZNIK NR 2
do Statutu
Gminy i Miasta Ulanów

Herb Gminy Ulanów – „Dołęga”



ZAŁĄCZNIK NR 1
do Statutu
Gminy i Miasta Ulanów



ZAŁĄCZNIK NR 3
do Statutu
Gminy i Miasta Ulanów

R E G U L A M I N
obrad Rady Miejskiej w Ulanowie

I. ZASADY OGÓLNE:

§ 1

Rada Miejska w Ulanowie, zwana dalej „Radą" rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 2

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonania zadań Rady jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwołane na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady oraz na wniosek Sejmiku Samorządowego.
3. Rada może odbywać sesje uroczyste z okazji świąt państwowych lub świąt i uroczystości lokalnych.

II. PRZYGOTOWANIE SESJI:

§ 3

1. Sesję przygotowuje Zarząd Gminy i Miasta a zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji powiadamia się radnych na siedem dni przed ustalonym terminem obrad - wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesję poświęcone uchwalaniu kierunków polityki społecznej i gospodarczej, założeń projektu budżetu oraz informację o stanie mienia komunalnego wraz z objaśnieniami przesyła się radnym na dziesięć dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów o których mowa w ust. 2 i 3 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczać nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

§ 4

1. Przewodniczący Rady powiadamia o sesji Prezydium Sejmiku Samorządowego, organizacje polityczne i społeczne, a także w miarę potrzeby przedstawicieli innych jednostek społeczno-zawodowych.
2. Przewodniczący powiadamia również o sesji przewodniczących rad osiedlowych i sołtysów. Powiadomienie oznacza zaproszenie do udziału w sesji.

§ 5

Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady na sesji dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych uczestników sesji, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Burmistrz Gminy i Miasta.

III. OBRADOWANIE NA SESJI:

§ 6

Sesje Rady są jawne, chyba że Rada postanowi inaczej (§ 18 ust. 6 i 7 Statutu).

§ 7

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum), chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 8

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek radnych bądź Zarządu, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji, które to nastąpić może w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione rozszerzenie porządku obrad, potrzeby dodatkowych materiałów, dużej liczby dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie bądź rozpatrzenie spraw.
2. Przewodniczący Rady postanawia o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad należy odnotować w protokole.

§ 9

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu Przewodniczącego obrad formuły ...„Otwieram Sesję Rady Miejskiej w Ulanowie".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad a w przypadku braku quorum zamyka obrady.

§ 10

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do akceptacji projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianie w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny, Przewodniczący Rady w imieniu własnym, Zarząd oraz Burmistrz Gminy i Miasta. Wniosek musi uzyskać akceptację większości radnych obecnych na sesji.

§ 11

1. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
3. W ciągu całej sesji Przewodniczący może udzielić głosu w sprawie zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   1) stwierdzenie quorum,
   2) zdjęcie poszczególnego tematu z porządku obrad,
   3) zakończenie dyskusji i podjęcia uchwały,
   4) zamknięcia listy mówców,
   5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   6) tajnego głosowania,
   7) podliczenia głosów.
4. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie - Rada decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów.

§ 12

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji. Radnemu przysługuje prawo jednorazowego zgłoszenia „ad vocem".
2. Przewodniczący może czynić uwagi radnym dotyczące tematu, formy, i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swym radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas Przewodniczący może przywołać radnego „do rzeczy".
4. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia, albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji - Przewodniczący przywołuje radnego do porządku a gdy przywołanie nie odnosi skutku może odebrać mu głos, fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
5. Postanowienie ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza radnych zaproszonych na sesję.

§ 13

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenia sali obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 14

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiedzeniem formuły...„Zamykam sesję Rady Miejskiej w Ulanowie". Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 15

1. Z każdej sesji osoba uprawniona do obsługi Rady sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wykłada się do wglądu w Biurze Rady Miejskiej. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu.

IV. UCHWAŁY:

§ 16

Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały. Uchwały o charakterze proceduralnym mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 17

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 18

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować - Zarząd, Komisje lub co najmniej czterech radnych oraz Burmistrz Gminy i Miasta.
2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie do organów Rady, Zarządu, Burmistrza mogą występować organizacje społeczno-polityczne, zawodowe, spółdzielnie działające na terenie gminy i miasta oraz rada osiedla i rady sołeckie.
3. Prace związane z wykonaniem inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Zarząd.

§ 19

Zarząd przygotowując materiały na sesję Rady ustala jednostki organizacyjne Gminy zobowiązane do przygotowania projektów uchwał - stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw, a także może ustalić szczegółowe zasady opracowania projektu, zakresu przeprowadzania konsultacji, zasięgnięcia opinii określonych organów i innych działań.

§ 20

1. Uchwały Rady powinny zawierać:
   1) numer, datę podjęcia i tytuł,
   2) podstawę prawną,
   3) określenie zadań i środki na ich realizację,
   4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
   5) postanowienie dotyczące stopnia obowiązywania poprzednich uchwał w tym zakresie,
   6) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania,
   7) ewentualne uzasadnienie uchwały.
2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji, kolejny numer uchwały i rok jej podjęcia (np.: VIII/52//96).
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

§ 21

1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje w Biurze Rady Miejskiej.
2. Kopie uchwał przekazuje się Zarządowi w celu określenia sposobu ich wykonania.
3. Jeden egzemplarz uchwały w ciągu siedmiu dni przedkłada się Wojewodzie celem legalizacji (stwierdzenia zgodności z prawem).
4. W trybie określonym w p-cie 3 uchwały budżetowe przedkłada się do Regionalnej Izby Obrachunkowej.
5. Biuro Rady przekazuje na stanowiska pracy w Urzędzie kopie uchwał bezpośrednio związanych z rozstrzygnięciem Rady dotyczących tych stanowisk.

V. TRYB GŁOSOWANIA:

§ 22

1. Rada stosownie do postanowień niniejszego Regulaminu podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym lub bezwzględną większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Rada może zawsze uchwalić przeprowadzenie głosowania tajnego.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do Komisji Rady.

§ 23

1. Zwykła większość głosów jest to większość „za" przewyższająca co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw", głosy wstrzymujące się nie mają znaczenia.
2. Bezwzględna większość głosów jest to liczba ważnie oddanych głosów „za" przewyższająca co najmniej o jeden głos połowę oddanych głosów (50% + 1) jeżeli w głosowaniu wzięła wymagana przepisem szczególnym liczba radnych.
3. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za" i „przeciw" oraz wstrzymujące się. Ten sposób głosowania stosuje się w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.
4. W głosowaniu nad wariantami poszczególnych rozwiązań - za ważny uznaje się wariant, który uzyskał największą liczbę głosów „za", przy założeniu, że będzie mniejsza liczba głosów „przeciw".
5. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.
6. Kartka do głosowania powinna być opatrzona pieczęcią Rady. Inne kartki uznaje się za nieważne.

VI. RADNI:

§ 24

1. Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach Rady i pracach organów Rady do których zostali wybrani lub powołani.
2. Za uczestnictwo w tych pracach i udział w sesji radni otrzymują diety ustalone odrębną uchwałą Rady.

§ 25

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji do których zostali wybrani lub powołani podpisem na liście obecności.
.2 W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien przed ich terminem lub nie później niż w ciągu siedmiu dni od ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub Komisji.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

§ 26

W toku kadencji Rada może na wniosek radnych, Komisji i Przewodniczącego dokonać zmian w niniejszym Regulaminie podejmując w tej sprawie stosowną uchwałę.

ZAŁĄCZNIK NR 4
do Statutu
Gminy i Miasta Ulanów

REGULAMIN
działalności Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Ulanowie

§ 1

Regulamin działalności Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Ulanowie, zwany dalej Regulaminem określa kompetencje tej Komisji.

§ 2

1. Komisja działa na posiedzeniach, oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy (kontrole).
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
   a) opiniowanie wykonania budżetu gminy i miasta oraz występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Gminy i Miasta. Wniosek w powyższej sprawie podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
   b) opiniowanie wniosku w sprawie odwołania Zarządu Gminy i Miasta,
   c) opiniowanie wniosku o odwołanie Burmistrza Gminy i Miasta.
3. Na zlecenie Rady Miejskiej Komisja może wykonywać inne zadania w zakresie kontroli.

§ 3

1. Komisja sporządza roczny plan pracy i kotroli, który przedstawia Radzie Miejskiej do zatwierdzenia.
2. Przeprowadzenie kontroli nie wymienionej w planie może się odbyć tylko na polecenie Rady Miejskiej.
3. Plan kontroli Komisji winien być opracowany w taki sposób, by nie zakłócał normalnego toku pracy Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy z uwzględnieniem urlopów wypoczynkowych.
4. Kontroli nie powinni przeprowadzać członkowie Komisji pozostające w stosunkach prawnych lub osobistych z kontrolowanym.
5. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba zajmująca samodzielne stanowisko pracy zobowiązana jest zapewnić kontrolującemu warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
6. Ustaleń kontroli dokonuje się na podstawie stanu faktycznego oraz posiadanych dokumentów.
7. Kontrolowany zobowiązany jest udzielić pomocy zespołowi kontrolującemu a w razie potrzeby zrobić kserokopię dokumentów.
8. Kontrolujący podczas czynności kontrolnych powinien sukcesywnie informować kontrolowanego o stwierdzonych nieprawidłowościach i uchybieniach.

§ 4

1. Z każdego posiedzenia i kontroli Komisja sporządza protokół.
2. Protokół winien być sporządzony w ciągu siedmiu dni od daty zakończenia posiedzenia lub kontroli.
3. Protokól podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu lub kontroli.
4. Protokół Komisji winien zawierać:
   a) datę posiedzenia lub kontroli oraz wykaz członków komisji uczestniczących w posiedzeniu lub kontroli,
   b) nazwę jednostki kontrolowanej lub nazwisko i imię pracownika samodzielnego stanowiska pracy który był kontrolowany,
   c) ptrzedmiot kontroli z dokładnym podaniem okresu jakiego dotyczyła kontrol,
   d) wykaz osób składających wyjaśnienia oraz dokumenty jakie sprawdzono,
   e) stwierdzony stan faktyczny,
   f) zgodność stanu stwierdzonego ze stanem planowanym,
   g) wnioski pokontrolne wymagające przyjęcia przez Radę Miejską i skierowane do wykonania,
   h) informację w ilu egzemplarzach sporządzono protokół,
   i) wykaz dokumentów dołączonych do protokołu oraz wykaz pozostałych dokumentów na podstawie których Komisja postawiła wnioski.

§ 5

1. Kierownik Jednostki kontrolowanej lub osoba kontrolowana może odmówić podpisania protokołu, składając jednocześnie wyjaśnienie o przyczynach odmowy.
2. Na podstawie protokołu jednostka kontrolowana otrzymuje wystąpienie pokontrolne z opisem nieprawidłowości i wnioskami zmierzającymi do ich usunięcia oraz dokładnym określeniem terminu wykonania zaleceń pokontrolnych.

§ 6

O wynikach przeprowadzonej kontroli Komisja Rewizyjna informuje Radę Miejską przedkładając jej protokół pokontrolny wraz z wnioskami. Rada podejmuje w tej sytuacji stosowną uchwałę.

ZAŁĄCZNIK NR 5
do Statutu
Gminy i Miasta Ulanów

REGULAMIN
Zarządu Gminy i Miasta w Ulanowie

§ 1

1. Regulamin Zarządu Gminy i Miasta w Ulanowie zwanego dalej „Zarządem" określa szczegółowy zakres i tryb działania Zarządu, podejmowania uchwał (postanowień) z wyjątkiem zarządzeń o których mowa w art. 41 ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Członkami Zarządu są osoby wymienione w § 27 ust. 1 Statutu.

§ 2

1. Zarząd rozpatruje podstawowe zagadnienia wynikające z przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy i Miasta, określone Uchwałami Rady Miejskiej oraz z zakresu działania Urzędu Gminy i Miasta określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.
2. W sprawach określonych w ust. 1 Zarząd podejmuje uchwały (postanowienia).
3. Tryb podejmowania uchwał jest zgodny z zapisami rozdziału V. załącznika Nr 3 do Statutu.
4. W razie równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu.
5. W sprawach nie zastrzeżonych w Statucie, Zarząd podejmuje postanowienia, które odzwierciedlane są w protokole z posiedzenia Zarządu.

§ 3

1. Zarząd pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza lub Jego Zastępcę w miarę potrzeb.
2. Tematy na posiedzenia Zarządu przygotowuje Inspektor d/s Obsługi Rady Miejskiej na podstawie:
   a) zaleceń Burmistrza Gminy i Miasta,
   b) uchwał Rady Miejskiej,
   c) uchwał Zarządu Gminy i Miasta,
   d) wniosków komórek organizacyjnych (jednostki organizacyjne gminy, referaty i samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie),
3. Materiały na posiedzenia Zarządu opracowują komórki organizacyjne Urzędu i podległe jednostki organizacyjne.

§ 4

1. Materiały przeznaczone do rozpatrzenia przez Zarząd powin-

ny być opracowane zwięźle, zawierać wnioski co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy.
2. Wnioski winny być określać komórki organizacyjne, samodzielnie stanowiska pracy odpowiedzialne za ich wykonanie i wskazywać terminy ich realizacji.
3. Materiały i wnioski powinny być złożone w Biurze Rady Miejskiej:- uzgodnione z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi, oraz zaakceptowane przez Burmistrza.
4. Istotne rozbieżności stanowisk zgłoszone w toku uzgodnień powinny być przedstawione w notatce dołączonej do materiału.

§ 5

1. W materiałach na posiedzenia Zarządu należy wymienić osoby, które opracowywały materiały lub współdziałały przy ich opracowywaniu lub je aprobowały.
2. Materiały na posiedzenie Zarządu winny być złożone w Biurze Rady co najmniej na 6 dni przed terminem posiedzenia, w odpowiedniej ilości egzemplarzy, które Biuro przekazuje na trzy dni przed terminem posiedzenia jego uczestnikom oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej.
3. W wyjątkowych wypadkach nie cierpiących zwłoki terminy określone w ust. 2 decyzją Burmistrza mogą być skrócone.

§ 6

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w zasadzie w jego ustalonym składzie, a w razie konieczności zaprasza się do udziału w zainteresowane strony.
2. Posiedzenia Zarządu mogą odbywać się również na sesjach wyjazdowych - w celu zbadania na miejscu określonej sprawy.

§ 7

W kwestiach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy Statutu Gminy i Miasta.

POZ. 213
UCHWAŁA NR XXVIII/177/96
z dnia 26 czerwca 1996 roku
Rady Miasta Tarnobrzega
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Miasta

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601 z 1995 r.) – Rada Miasta Tarnobrzega

postanawia, co następuje:

§ 1

Ogłosić w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego jednolity tekst Statutu Miasta oraz jednolity tekst Regulaminu Rady Miasta Tarnobrzega stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Kazimierz Gąsior

Załącznik
do Uchwały Nr XXVIII/177/96
Rady Miasta Tarnobrzega
z dnia 26 czerwca 1996 roku

STATUT MIASTA
Tarnobrzega

Część I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Tarnobrzeg, zwana dalej Miastem Tarnobrzeg jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców oraz terytorium o powierzchni uwidocznionej na załączonej mapie.
2. Siedzibą Rady Miasta jest Miasto Tarnobrzeg.

§ 2[1]

1. Herbem Miasta Tarnobrzega jest złoty półksiężyc i gwiazda sześcioramienna w błękitnym polu.
   Wzór herbu określa załącznik do Statutu.
2. Barwami Miasta Tarnobrzega są: barwa żółta i błękitna.
3. Flaga Miasta zachowuje barwy Miasta umieszczone w sposób następujący:
   – pas dolny żółty zajmuje 1/4 powierzchni flagi
   – pas górny błękitny zajmuje 3/4 powierzchni flagi
   – godło Miasta (gwiazda i półksiężyc) umieszczone są przy drzewcu w lewym górnym rogu flagi.
   Wzór flagi określa załącznik do Statutu.
4. Zasady oraz warunki używania herbu, barw i flagi Miasta określa Rada Miasta odrębną uchwałą.

§ 3

Miasto zaspakaja zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców.

§ 4

1. Miasto posiada osobowość prawną.
2. Miasto wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

§ 5

1. Jednostkami pomocniczymi Miasta są osiedla.
2. Nazwy i granice osiedli określa Rada Miasta uchwałą.

Część II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA MIASTA

§ 6

1. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. O ile ustawy nie stanowią inaczej, rozstrzygnięcie w sprawach o których mowa w ust. 1 należy do Miasta.
3. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta.
4. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 7

1. Podstawowym zadaniem własnym Miasta jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
   2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utyliza-

1) W brzmieniu ustalonym uchwałą Nr XXIII/142/96 z dnia 31 stycznia 1996 r. Rady Miasta Tarnobrzega o zmianie Statutu Miasta.

cji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych palcówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

3. Ponadto Miasto wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej w drodze ustaw oraz przejęte jako zadania zlecone w drodze porozumień zawartych z organem tej administracji.

§ 8

W celu wykonywania swoich zadań – Miasto może tworzyć wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawnie wyodrębnione, w tym przedsiębiorstwa i spółki, zawiera umowy z innymi podmiotami oraz podejmuje współdziałanie z innymi miastami i gminami.

§ 9 (skreślony)2

Część III
WŁADZE MIASTA
Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 10

Miasto wykonuje zadania za pośrednictwem swoich organów:
1. Rady Miasta
2. Zarządu Miasta
– wybranych na zasadach i w trybie określonym w Ordynacji Wyborczej do rad gmin oraz ustawie o samorządzie terytorialnym.

§ 11

1. Rada Miasta zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta z zastrzeżeniem art. 12 ustawy o samorządzie terytorialnym dotyczącym referendum.
2. Organem wykonawczym Miasta jest Zarząd.

§ 12

Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady zawiera Regulamin Rady Miasta stanowiący załącznik do Statutu.

§ 13

1. Do wyłącznej właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
1a.[3] W sprawach w których Rada nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych może ona wyrazić swoje stanowisko.
Stanowisko Rady nie rodzi skutków prawnych.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
1) uchwalenie Statutu Miasta,
2) wybór i odwołanie Prezydenta, jego zastępców[4] oraz pozostałych członków Zarządu, stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3) powoływanie i odwoływanie sekretarza oraz skarbnika miasta, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek przewodniczącego zarządu[5],
4[6]) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) uchwalanie programów gospodarczych,
7[7]) ustalanie zakresu działania osiedli, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
a) określanie zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miasta,
b) przyjmowania lub odrzucania spadków i zapisów,
c) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
d) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów[8],
e) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów[9] krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
f) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granice ustaloną corocznie przez Radę Miasta,
g) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
h) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
i) tworzenia, likwidacji i organizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
j[10]) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
13) podejmowanie uchwał w sprawie: herbu miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
15) kontrola działalności Zarządu i podporządkowanych mu jednostek,
16) wybór delegatów do sejmiku samorządowego,
17) podejmowanie uchwał w sprawie referendum,
18) podejmowanie uchwał w zakresie stosunku pracy Prezydenta,

---

2) przez § 1 ust. 2 uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
3) dodany przez § 1 ust. 3 lit. a uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
4) w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 1 uchwały Nr II/7/94 z dnia 20 lipca 1994 r. Rady Miasta
5) w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 3 lit. b uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
6) w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 3 lit. c uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
7) w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 3 lit. d uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
8) w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 3 lit. e uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
9) w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 3 lit. e uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
10) dodany przez § 1 ust. 3 lit. g uchwałą Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.

19) uchwalanie przepisów miejskich,
20) powoływanie komisji dyscyplinarnych dla mianowanych pracowników samorządowych,
21) wyrażenie zgody na przystąpienie Miasta do Związku Miast,
22) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

Rozdział III
SESJE RADY MIASTA

§ 14

1. Rada Miasta składa się z radnych wybranych przez mieszkańców Miasta w wyborach przeprowadzonych zgodnie z ustawą Ordynacja wyborcza do rad gmin.
2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym[11].

2a[12]. Odwołanie Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Rada obraduje na sesjach, korzystając z pomocy doradców, konsultantów i innych osób i organów.

§ 15

1. Sesje Rady zwoływane są w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. (skreślony[13])
5. (skreślony[14])

§ 15 a[15)]

W obradach Rady uczestniczą przewodniczący osiedli bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 16

W obradach Rady uczestniczy sekretarz i skarbnik Miasta oraz pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Zarząd Miasta.
Poza tym w obradach mogą brac udział przedstawiciele instytucji, urzędów i przedsiębiorstw których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 17

Posiedzenia Rady są jawne o ile Rada nie postanowi inaczej.

Rozdział IV
KOMISJE RADY MIASTA

§ 18

Rada powołuje komisje stałe i doraźne ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

§ 19[16)]

Do zadań Komisji stałych należy:

1) rozpatrywanie i opiniowanie spraw skierowanych do komisji przez Radę i Zarząd,
2) opiniowanie projektów uchwał Rady obejmujących merytoryczny przedmiot działania danej komisji oraz kontrola realizacji uchwał Rady merytorycznie związanych z przedmiotem działania komisji.

§ 20

Komisje wykonując swe zadania są uprawnione do:
1[17)] uzyskania niezbędnych informacji oraz wglądu do dokumentów,
2[18)] wglądu do dokumentów będących w posiadaniu jednostek organizacyjnych miasta,
3) dokonywania wizji lokalnych, oględzin itp,
4) przeprowadzania rozmów z mieszkańcami miasta,
5) przyjmowanie skarg i wniosków mieszkańców miasta oraz instytucji i przedsiębiorstw.

§ 21

1. W skład Komisji mogą wchodzić członkowie Rady oraz osoby spoza Rady.
Ilośc osób spoza Rady nie może przekroczyć 1/2 składu komisji z wyjątkiem komisji rewizyjnej[19].
2. Przewodniczącego Komisji powołuje Rada spośród członków Rady. Zastępcę Przewodniczącego Komisji i Sekretarza wybierają członkowie Komisji ze swego składu.

§ 22

1. Komisje odbywają swe posiedzenia w miarę potrzeby.
2. W posiedzeniu Komisji ma prawo wziąść udział każdy radny a także Prezydent Miasta.
3. Temat i termin posiedzenia Przewodniczący Komisji uzgadnia z Przewodniczącym Rady Miasta.

§ 23

1. Komisje sporządzają sprawozdania lub protokoły dokumentujace ich pracę. Przewodniczący Komisji przedstawia Radzie Miasta opinie lub stanowisko Komisji[20].
2. Przewodniczący Komisji przedkłada Radzie Miasta plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.

§ 23a[21)]

1. Rada Miasta kontroluje działalność Zarządu oraz miejskich jednostek organizacyjnych
– w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej mogą wchodzic tylko radni Rady Miasta Tarnobrzega. W skład komisji nie mogą wchodzić radni pełniący funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radni pełniący funkcję członka zarządu.
3. Do zadań komisji rewizyjnej należy:
– opiniowanie wykonania budżetu miasta
– występowanie z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi
– wykonywanie innych zadań zleconych przez radę w zakresie kontroli
– opiniowanie wniosku o odwołanie zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenia absolutorium.
4. Przewodniczącego komisji rewizyjnej powołuje rada ze swego grona zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zastępcę przewodniczącego komisji rewizyjnej i sekretarza wybierają członkowie komisji ze swego grona.

---

11) w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 4 lit. a uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
12) dodany przez § 1 ust. 4 lit. b uchwałą Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
13) przez § 1 uchwały Nr IV/29/94 z dnia 26 października 1994 r. Rady Miasta
14) przez § 1 uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 13.
15) dodany przez § 1 ust. 5 uchwałą Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
16) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
17) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 7 lit. a uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
18) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 7 lit. b uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
19) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
20) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 9 uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
21) dodany przez § 1 ust. 10 uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.

5. Komisja rewizyjna wykonuje swoje zadania na podstawie planu zatwierdzonego przez radę.
6. Komisja rewizyjna przedkłada radzie sprawozdanie ze swej działalności.

§ 24

Stałymi Komisjami Rady są:
1. Komisja Rewizyjna – kontroluje działalność Zarządu i podporządkowanych mu jednostek.
2. Komisja Techniczno-Inwestycyjna – obejmujaca całokształt spraw związanych z mieniem komunalnym oraz innymi urządzeniami technicznymi niezbędnymi do funkcjonowania miasta.
3. Komisja Finansowo-Budżetowa – obejmująca opiniowanie projektów uchwał w sprawach finansowych, ocenę projektu budżetu miasta, opiniowanie sprawozdań Zarządu Miasta z działalności finansowej miasta, wydawanie opinii w sprawach finansowych podejmowanych przez Zarząd Miasta i rozpatrywanie spraw finansowych przekazanych Komisji.
4[22]) Komisja Zdrowia i Ochrony Środowiska – obejmująca całokształt spraw z zakresu zdrowia i ochrony środowiska.
5. Komisja Rolna obejmująca całokształt spraw rolnych.
6. Komisja Planowania Przestrzennego i Architektury – obejmująca całokształt spraw związanych z planem przestrzennym miasta ogólnym i szczegółowym.
7[23]) Komisja d/s Wychowania w Trzeźwości i Przeciwdziałania Alkoholizmowi oraz Porządku Publicznego – obejmująca sprawy związane z profilaktyką i zwalczaniem problemów alkoholowych określonych w przepisach szczegółowych, ponadto sprawy związane z bezpieczeństwem i porządkiem publicznym w mieście.
8[24]) Komisja Oświaty, Wychowania, Kultury i Sportu – obejmująca całokształt spraw z zakresu oświaty, wychowania, kultury i sportu.

§ 24a

1. Przewodniczący Rady Miasta, jego Zastępcy, Przewodniczący stałych Komisji tworzą stałą Komisję zwaną Konwentem.
2. Do zadań Konwentu należy w szczególności:
   a) ustalanie planu sesji Rady
   b) opiniowanie projektów uchwał przedkładanych przez Zarząd Miasta
   c) opiniowanie wniosków dotyczących powoływania i odwoływania członków Komisji Rady zarówno ze składu Rady jak i spoza Rady, w tym również Przewodniczącego Komisji.
3. W posiedzeniach Konwentu może uczestniczyć Przewodniczący Zarządu Miasta.

Rozdział V
PRZEWODNICZĄCY RADY MIASTA

§ 25

1. Do obowiązków Przewodniczącego Rady Miasta należy:
   1) Zwoływanie sesji rady
   2) przewodniczenie obradom Rady
   3) przekazywanie spraw komisjom w zakresie ich kompetencji
   4) przekazywanie Zarządowi lub Prezydentowi spraw do prowadzenia lub załatwienia
   5) skreślony[26])
2. Przewodniczący Rady koordynuje prace Komisji Rady. Przysługuje mu również prawo zgłaszania wniosku o odwołanie Przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków Komisji.

3[27]. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje jeden z wiceprzewodniczących.

Rozdział VI
ZADANIA ZARZĄDU MIASTA

§ 26

Zarząd wykonuje uchwały Rady Miasta i zadania miasta określone przepisami prawa.
Do zadań Zarządu należy w szczególności:
1) przygotowywanie wszystkich spraw, w których stanowi Rada w tym przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta
2) określania sposobu wykonywania uchwał Rady
3) gospodarowanie mieniem komunalnym
4) przygotowywanie projektu budżetu i przekazanie go wraz z informacją o stanie mienia Radzie Miasta i przesłanie do wiadomości izbie obrachunkowej
5) informowanie mieszkańców Miasta o założeniach do projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych
6) wykonywanie budżetu,
7) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem a zwłaszcza:
   a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalanej corocznie przez Radę
   b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wysokości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy
8) Zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę
9) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego
10) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych
11) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Miasta pełnomocnictwo do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa
12) ustalanie zakresu spraw, które Prezydent może powierzyć do prowadzenia w jego imieniu Sekretarzowi Miasta
13) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami
14) udzielanie Prezydentowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta
15) ustalanie kalendarza czynności związanych z przeprowadzeniem referendum
16) załatwianie innych spraw przekazanych Zarządowi przez Radę.

Rozdział VII
ORGANIZACJA I TRYB PRACY ZARZĄDU

§ 27

Zarząd Miasta stanowią Prezydent Miasta jako Przewodniczący Zarządu, dwóch Zastępców[28] Prezydenta Miasta i 4-ch członków. Członkowie Zarządu obowiązani są brać czynny udział w pracach Zarządu. Prezydent Miasta ma prawo zwrócić się do Rady Miasta o odwołanie członka Zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu lub który swoimi działaniami narusza interes Miasta.

§ 28

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Pre-

22) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 lit. a uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 4.
23) w brzmieniu ustalonym przez § 1 uchwały Nr III/17/94 z dnia 28 września 1994 r. Rady Miasta.
24) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 lit. b uchwały określonej w przypisie 4.
25) w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 11 uchwały Rady Miasta wymienionej w przypisie 1.
26) przez § 1 uchwałą Nr XXV/166/96 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 27 marca 1996 r.
27) dodany przez art. 1 ust. 12 uchwały wymienionej w przypisie 1.
28) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 uchwały wymienionej w przypisie 4.

zydenta w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezydent a w razie nieobecności Prezydenta wyznaczony przez niego zastępca[29].
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 4 członków Zarządu. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
4. W posiedzeniu Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik Miasta i Sekretarz Miasta. W posiedzeniach mogą uczestniczyć Przewodniczący Rady i wiceprzewodniczacy[30] oraz inne osoby zaproszone przez Zarząd.
5. W przypadku nie cierpiących zwłoki Zarząd może wydać zarządzenie porządkowe. Zarządzenie podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Zarządzenie traci moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia. Termin utraty mocy określa Rada Miasta.
6. (skreślony[31])

Rozdział VIII
PREZYDENT MIASTA

§ 29

1. Prezydent Miasta jest zatrudniony w Urzędzie Miasta w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru przez Radę jako pracownik samorządowy.
2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Prezydenta wykonuje Rada Miasta.
3. Wszelkie czynności prawne w zakresie stosunku pracy wykonuje Rada w fornie uchwał.
4. Czynności prawne w zakresie stosunku pracy Prezydenta w sprawach nie cierpiących zwłoki mogą być podjęte przez Przewodniczącego Rady, przy czym wymagają one zatwierdzenia przez Radę na najbliższej sesji.

§ 30

Do zadań Prezydenta należy w szczególności:
1) wykonywanie funkcji Przewodniczącego Zarządu,
2) organizowanie pracy zarządu
3) kierowanie bieżącymi sprawami Miasta
4) reprezentowanie Miasta na zewnątrz. Prezydent jest reprezentantem Miasta w organizacjach publicznych, spółkach, spółdzielniach i stowarzyszeniach,
5) reprezentowanie Miasta w zgromadzeniu związku komunalnego
6) podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego należących do kompetencji Zarządu. Czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu,
7) wykonywanie funkcji kierownika Urzędu Miasta,
8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu, oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych za wyjątkiem zatrudniania i zwalniania tych kierowników,
9) podejmowanie czynności prawnych w zakresie pracy Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta,
10) niezwłoczne ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania,
11) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
12) upoważnienie Zastępców Prezydenta lub innych pracowników Urzędu Miasta do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych,
13) przedkładanie Wojewodzie uchwał Rady,
14) zwoływanie co najmniej 2 razy w roku spotkań z Przewodniczącymi Zarządów Osiedli,
15) wszelkie sprawy i czynności zastrzeżone dla Prezydenta w przepisach szczególnych.

§ 31

1. Zastępcy Prezydenta Miasta są zatrudnieni w Urzędzie Miasta w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru przez Radę Miasta jako pracownicy samorządowi[32].
2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Zastępców[33] Prezydenta wykonuje Prezydent Miasta.
3. Zastępcy Prezydenta wykonują[34] zadania powierzone przez Prezydenta Miasta.
4. Funkcję Prezydenta w razie nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków sprawuje wyznaczony przez niego jeden z zastępców[35].

Rozdział IX
URZĄD MIASTA

§ 32

1. Zarząd wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu Miasta.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę Miasta.

§ 33

1. Oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik) z zastrzeżeniem ust. 2 – 4.
2. Prezydent Miasta jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta.
3. Czynności prawne mogące spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych są bezskuteczne bez kontrasygnaty głównego księgowego miasta lub osoby przez niego upoważnionej. Główny księgowy może odmówić kontrasygnowania czynności lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje te czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Miasta i Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze miasta składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu miasta w zakresie udzielonego im przez Zarząd pełnomocnictwa.

SEKRETARZ MIASTA

§ 34

1. Sekretarz Miasta jest zatrudniony w Urzędzie Miasta w ramach stosunku pracy z powołania przez Radę Miasta jako pracownik samorządowy.
2. Czynności prawne w zakresie stosunku pracy Sekretarza wykonuje Prezydent Miasta.

§ 35

Do zadań Sekretarza Miasta należy w szczególności:
1. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu, warunków jego działania, organizowanie pracy Urzędu Miasta.
2. Prowadzenie spraw przekazanych przez Prezydenta w zakresie kierowania Urzędem.

---

29) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 uchwały wymienionej w przypisie 4.
30) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 13 lit. a uchwały wymienionej w przypisie 1.
31) przez § 1 ust. 13 lit. b uchwały wymienionej w przypisie 1.
32) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 lit. a uchwały wymienionej w przypisie 4.
33) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 lit. b uchwały wymienionej w przypisie 4.
34) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 lit. c uchwały wymienionej w przypisie 4.
35) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 lit. d uchwały wymienionej w przypisie 4.

3. Prowadzenie spraw Miasta powierzonych przez Prezydenta w zakresie ustalonym przez zarząd.
4. Wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie upoważnienia Prezydenta.
5. Udział w posiedzeniach Zarządu bez prawa głosowania.

SKARBNIK MIASTA

§ 36

1. Skarbnik Miasta jest zatrudniony w Urzędzie Miasta w ramach stosunku pracy z powołania przez Radę Miasta jako pracownik samorządowy.
2. Czynności prawne w zakresie stosunku pracy Skarbnika wykonuje Prezydent Miasta.

§ 37

1. Skarbnik Miasta jest równocześnie głównym księgowym budżetu miasta.
2. Skarbnik odpowiada za właściwe i zgodne z przepisami wykonanie budżetu.
3. Skarbnik bierze udział w posiedzeniach Zarządu bez prawa głosowania.

Część IV

REFERENDUM

§ 38

1. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie dla miasta.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
 2) odwołania Rady Miasta przed upływem kadencji.

§ 39

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na pytania postawione w urzędowej karcie głosowania.

§ 40

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy Miasta posiadający czynne prawo wyborcze do Rady.

§ 41

1. Referendum przeprowadza Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Z wnioskiem o przeprowadzenie referendum mogą wystąpić Komisje Rady, Zarząd i Prezydent.

4[36]. Referendum w sprawie odwołania Rady Miasta przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania nie wcześniej jednak niż 12 m-cy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady Miasta przed upływem kadencji.
Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.

§ 42

1[37]. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne lub w innej ważnej sprawie dla Miasta Rada podejmuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych.

2[38]. Tryb przeprowadzania referendum określają odrębne przepisy.

3[39]. (skreślony)

4[40]. (skreślony)

Część V

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE TWORZENIA OSIEDLI

§ 43

1. Osiedla tworzy się w mieście w drodze uchwały Rady Miasta. Podjęcie przez Radę Miasta uchwały w sprawie osiedli poprzedzone jest konsultacją z mieszkańcami Miasta lub z ich inicjatywy.

2[41]. Łączenie, podział oraz znoszenie osiedli odbywa się w drodze uchwały Rady Miasta z inicjatywy zainteresowanych organów osiedli określonych w Statucie osiedla oraz radnych. Uchwała Rady Miasta w sprawie łączenia, podziału oraz znoszenia osiedli poprzedzone jest konsultacją z mieszkańcami zainteresowanych osiedli.

3[42]. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom Miasta zgłoszenia uwag do projektu uchwały o utworzeniu, łączeniu, podziale oraz znoszenia osiedla wyłożonego przez okres jednego miesiąca w siedzibie Zarządu Miasta.

§ 44

Granice osiedli nanosi się na mapę miasta.

§ 45[43]

1. Organizację i zakres działania osiedla określa Rada Miasta odrębnym Statutem.
2. Osiedle zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym w Statucie o którym mowa w ust. 1.
3. W ramach budżetu miasta Rada Miasta może wydzielić środki finansowe do dyspozycji osiedli.
4. Osiedla nie tworzą własnych budżetów. Osiedla prowadzą gospodarkę finansowa w oparciu o roczny preliminarz uchwalony przez właściwy organ określony w Statucie o którym mowa w ust. 1
5. Szczegółowe zasady prowadzenia gospodarki finansowej określa Statut o którym mowa w ust. 1.

§ 46

Rada Miasta odrębną uchwałą może przekazać osiedlu część mienia należącego do Miasta.

§ 47

Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom osiedla praw własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 48

1. Nadzór na działalnością osiedli sprawuje Rada Miasta i Prezydent.
2. Rada nadzoruje działalność osiedli przy pomocy Komisji Rewizyjnej przy czym przynajmniej raz na 2 lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej osiedli.

---

36) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 14 uchwały wymienionej w przypisie 1.
37) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 15 lit. a uchwały wymienionej w przypisie 1.
38) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 15 lit. b uchwały wymienionej w przypisie 1.
39) skreślony przez § 1 ust. 15 lit. c uchwały wymienionej w przypisie 1.
40) skreślony przez § 1 ust. 15 lit. c uchwały wymienionej w przypisie 1.
41) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 16 lit. a uchwały wymienionej w przypisie 1.
42) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 16 lit. b uchwały wymienionej w przypisie 1.
43) w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 17 uchwały wymienionej w przypisie 1.

3. Prezydent obowiązany jest czuwać, aby majątek i dobro osiedli nie były narażone na szkody i uszczuplenie oraz aby dochody osiedli były wydatkowane zgodnie z przepisami.

Część VI

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 49

1. Rada Miasta uchwala niniejszy Statut w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów.
2. Zmiana statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie Statutu. Zmiana wchodzi w życie z dniem ogłoszenia uchwały.

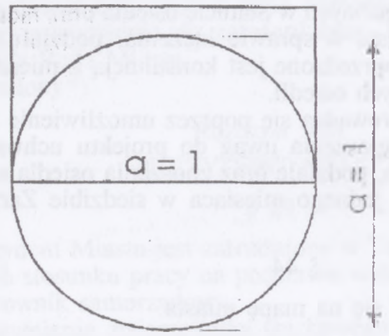
§ 50

1. Do czasu utworzenia i wydania regulaminów określających organizację i działalność miejskich jednostek organizacyjnych stosuje się dotychczasowe regulaminy jeżeli nie są sprzeczne z ustawami i niniejszym statutem.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta Tarnobrzega określa załącznik do Statutu Miasta.

§ 51

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

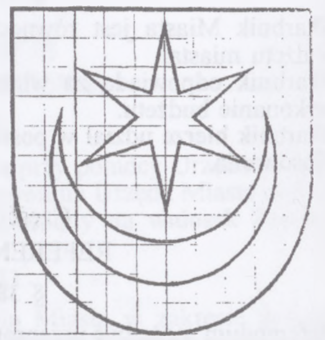
ZAŁĄCZNIK
do Statutu Miasta



rys. 1



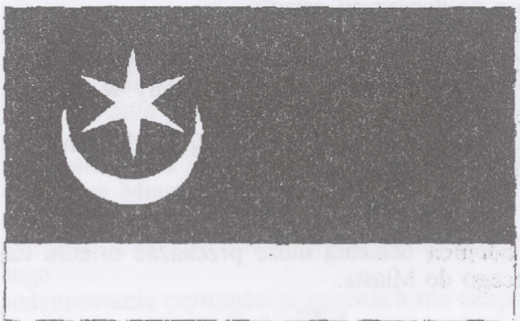
rys. 2

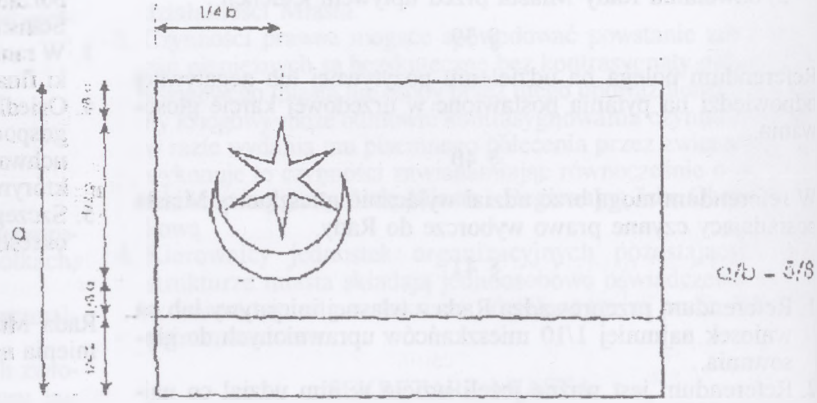


rys. 3

ZAŁĄCZNIK
do Statutu Miasta

FLAGA TARNOBRZEGA





ZAŁĄCZNIK
do Statutu Miasta

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA TARNOBRZEGA

1. Straż Miejska
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
3. Ośrodek Sportu i Rekreacji „WISŁA” w Tarnobrzegu
4. Przedszkole nr 1 w Tarnobrzegu
5. Przedszkole nr 2 w Tarnobrzegu
6. Przedszkole nr 3 w Tarnobrzegu
7. Przedszkole nr 4 w Tarnobrzegu
8. Przedszkole nr 5 w Tarnobrzegu
9. Przedszkole nr 6 w Tarnobrzegu
10. Przedszkole nr 7 w Tarnobrzegu
11. Przedszkole nr 8 w Tarnobrzegu
12. Przedszkole nr 9 w Tarnobrzegu
13. Przedszkole nr 10 w Tarnobrzegu
14. Przedszkole nr 11 w Tarnobrzegu
15. Przedszkole nr 12 w Tarnobrzegu
16. Przedszkole nr 13 w Tarnobrzegu
17. Przedszkole nr 15 w Tarnobrzegu
18. Przedszkole nr 17 w Tarnobrzegu
19. Przedszkole nr 18 w Tarnobrzegu
20. Szkoła Podstawowa nr 1 w Tarnobrzegu
21. Szkoła Podstawowa nr 2 w Tarnobrzegu
22. Szkoła Podstawowa nr 3 w Tarnobrzegu
23. Szkoła Podstawowa nr 4 w Tarnobrzegu
24. Szkoła Podstawowa nr 5 w Tarnobrzegu
25. Szkoła Podstawowa nr 6 w Tarnobrzegu
26. Szkoła Podstawowa nr 7 w Tarnobrzegu
27. Szkoła Podstawowa nr 8 w Tarnobrzegu
28. Szkoła Podstawowa nr 9 w Tarnobrzegu
29. Szkoła Podstawowa nr 10 w Tarnobrzegu
30. Szkoła Podstawowa nr 11 w Tarnobrzegu
31. Muzeum Historyczn Miasta Tarnobrzega

Przedsiębiorstwa:

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
2. Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej

POZ. 214
UCHWAŁA NR XVIII/100/96
Rady Gminy w Wojciechowicach
z dnia 26 czerwca 1996 roku
w sprawie dokonania II zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Wojciechowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym - z późniejszymi zmianami (tekst jednolity: Dz. U. Nr 13 z 1996 r.), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (DZ. U. Nr 89 poz. 415 z 1994 r.) - Rada Gminy w Wojciechowicach uchwala:

§ 1

Dokonać II zmianę w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Wojciechowice zatwierdzonym uchwałą Nr X/29/89 Gminnej Rady Narodowej w Wojciechowicach z dnia 28 grudnia 1989 roku ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego Nr 8 poz. 79 z 1990 r. zmienionym uchwałą Nr XIX/87/92 Rady Gminy w Wojciechowicach z dnia 10 grudnia 1992 r.ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego Nr 2 poz. 45 z 1993 r. w sposób następujący:

1. Wykreśla się tekst planu „Komunikacja drogowa" od punktu 1.2. do punktu 1.4 włącznie.
2. Wprowadza się do tekstu planu w to samo miejsce:

KOMUNIKACJA DROGOWA – USTALENIA OGOLNE

Drogi krajowe.

Nr 74 01 KDk Piotrków Trybunalski - Opatów - Kraśnik
Przewiduje się modernizację drogi do parametrów III klasy technicznej:
- jezdnie szerokość 7,00 m
- pobocza szerokość 2,75 m, w tym pobocza utwardzone szerokość 2,00 m

  Postuluje się częściowe ograniczanie dostępności drogi przez wprowadzanie do pasa drogowego w obszarach projektowanej zabudowy zagrodowej obszarów dróg zbiorczych wraz z chodnikiem lub ciągów pieszo-jezdnych. Wskazane również wprowadzenie do pasa drogowego pasa zieleni.

  W zależności od warunków terenowych szerokość pasa drogowego będzie uzależniona od określenia drogi: z częściową dostępnością lub dostępnością ograniczoną.

Nr 755 02 KDk Ostrowiec Świętokrzyski – Ożarów – Zawichost
Utrzymanie parametrów jak dla drogi IV klasy technicznej:
- jezdnia szerokość 7,00 m
- pobocza szerokość 2,00 m
- droga ogólnodostępna

Projekt planu gminy Wojciechowice przewiduje we wsi Drygulec korektę trasy wynikającą z ustaleń planu ogólnego gminy Ćmielów. Zabudowa wsi Drygulec winna być dostosowna do projektowanych rozwiązań komunikacyjnych.

Nr 723 03 KDk Warszawa – Kozienice – Zwoleń – Ożarów – Sandomierz – Tarnobrzeg
Utrzymanie parametrów jak dla drogi IV klasy technicznej:
- jezdnia szerokość 7,00 m
- pobocza szerokość 2,00 m
- droga ogólnodostępna

Drogi wojewódzkie

W tabeli ustaleń realizacyjnych uporządkowano drogi wojewódzkie zgodnie z obowiązującym aktualnym wykazem tych dróg według nadanych im numerom. Oznaczenia ciągów drogowych na rysunku planu pozostają bez zmian.

Dla wszystkich dróg wojewódzkich przewiduje się parametry V klasy technicznej.

Zachowane zostają proponowane planem ogólnym projektowane połączenia oraz nowe ciągi komunikacyjne:
- przedłużenie drogi Nr 42 154 w kierunku północnym (Ćmielów) oraz przedłużenie w kierunku zachodnim (Opatów), co w połączeniu z drogą wojewódzką Nr 42 147 daje spójny węzeł komunikacyjny południowo-równoleżnikowy.
  Oznaczenie w planie 04 i 05 KDw
- przedłużenie drogi Nr 42 155 na odcinku Hultajka - Łukawka z włączeniem do drogi wojewódzkiej Nr 42 154.
  Oznaczenie w planie 0,5 KDw.
- utworzenie nowego ciągu drogowego na kierunku Sandomierz - Ostrowiec Świętokrzyski z ominięciem Ożarowa, w założeniu skrócenia tej odległości drogowe o ok. 6 km. Oznaczenie w planie 06 KDw.
- włączenie drogi wojewódzkiej Nr 42180 do drogi krajowej Nr 755 we wsi Drygulec.
  Oznaczenie w planie 07 KDw.

Drogi gminne

Pozostałe drogi na terenie gminy zaliczone zostały do dróg gminnych. Kilkanaście z nich spełnia funkcję łączników z drogami wojewódzkimi i ośrodkami usługowymi jako sieć służąca miejscowym potrzebom. Pozostałe służą wyłącznie jako zbiorcze dojazdy do pól.

Wprowadza się korektę dróg gminnych zakwalifikowanych w planie do kategorii dróg wojewódzkich:
- 12 KDg i 14 KDg stanowią fragment drogi Nr 42 193 Wojciechowice - Julianów
- 18 KDg jest odcinkiem drogi wojewódzkiej Nr 42 181
- 30 KDg jest odcinkiem drogi wojewódzkiej Nr 42 190

3. Wprowadza się do tekstu planu tabelę „Ustalenia realizacyjne komunikacji" określające linie zabudowy dróg krajowych, wojewódzkich i gminnych zgodnie z obecnie obowiązującymi wytycznymi oraz przekroje określające szerokość pasa drogowego zastępuje się przekrojami dróg zgodnie z obecnie obowiązującymi wytycznymi.
4. Wprowadza się zmianę w tekście ustaleń realizacyjnych szczegółowych:

JEDNOSTKA BILANSOWA BIDZINY

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
1.4 MR - pow. około 6,00 ha Zabudowa rolnicza rozproszona w średnim stanie technicznym. Ze względu na silne zapylanie przemiałowni fosforytów nie dopuszcza się dalszej rozbudowy Kolonii Bidziny.	1.4 MR - pow. około 6,00 ha Zabudowa rolnicza rozproszona w średnim stanie technicznym. W granicach oznaczonych w planie dopuszcza się modernizację oraz zabudowę nowych działek stanowiących plomby w zabudowie.
1.27. RP Tereny rolne - narażone na silne zapylanie, nie wskazane jest zakładanie sadów.	1.27. RP Tereny rolne

Ciąg dalszy na str. 284

USTALENIA REALIZACYJNE KOMUNIKACJI

oznaczenie na planie	kategoria funkcjonowania	klasa techn.	numer drogi	nazwa drogi	długość odcinka (km)	szerokość jezdni
01 KDk	krajowa międzyregion.	III	74	Piotrków Trybunalski – Sulejów – Żarów – Ruda Malenicka – Kielce – Łagów – Opatów – Kraśnik		7.0
02 KDk 02 KDka	krajowa regionalna	IV	755	Ostrowiec Św – Ożarów – Zawichost		7.0
03 KDk	krajowa regionalna	IV	723	Warszawa – Góra Kalwaria – Magnuszew – Kozienice – Zwoleń – Lipsko – Ożarów – Sandomierz – Tarnobrzeg		7.0
04 KDw 04 KDwa	wojewódzka	V	42181	Wojciechowice – Jasice		6.0
04 KDw 04 KDwb 05 KDw 05 KDwc 11 KDw	wojewódzka	V	42154	Wojciechowice – Mierzanowice Kaliszany – Gieraszyce Gieraszyce – Nikisiałka Duża		6.0
05 KDw 05 KDwd	wojewódzka	V	42155	Hultajka – Sadłowice – Wilczyce – Wysiadłów		6.0
06 KDw	wojewódzka	V		projektowany odcinek drogi Sandomierz – Ostrowiec Świętokrzyski		6.0
07 KDw 07 KDwa	wojewódzka	V	42148	Drygulec – Wojciechowice – Stodoły		6.0
08 KDw 30 KDg	wojewódzka	V	42190	Bidziny – Grochcice Łopata – Stodoły		6.0
09 KDw	wojewódzka	V	42164	Stodoły – Podgrochcice – Jakubowice		6.0
10 KDw	wojewódzka	V	42180	Bidziny – Smugi		6.0
12 KDg 14 KDg	wojewódzka	V	42193	Wojciechowice – Julianów		6.0
KDg	drogi gminne oznaczone symbolami od 12 KDg do 35 KDg z wyłączeniem dróg oznaczonych 12 KDg	V				5,5 6.0
	14 KDg 18 KDg	VI				5.0
	10 KDg	VII				3.0
	stanowiące odcinki dróg wojewódzkich	VII				5.0

1) odległość mierzona od zewnętrznej krawędzi jezdni

2) Odległości nie dotyczą ogrodzeń, obiektów wodnych melioracji i budownictwa komunikacyjnego

szerokość w liniach rozgraniczających w przekroju (m)		najmniejsze odległości obiektów budowlanych (m) 1) 2)		najmniejsze odległ. obiektów przeznaczonych na pobyt ludzi (m) 1)			uwagi
drogowym	osiedlowym	na obszarze zabudowanym	poza obszarem zabudowanym	mieszkaniowe i budynki użyteczności publ.		szpitalne, sanatoria i wymagające szczeg. ochrony	
				jednokondygnac.	wielokondygnac.		
22	45	10	25	50	70	200	· dla obszarów o proj. zabudowie zagrodowej · dostępność drogi częściowo ograniczona – droga zbiorcza · pas zieleni w pasie drogowym
	38	10	25	50	70	200	· dla obszarów o projekt. zabudowie zagrodowej · dostępność drogi częściowo ograniczona – droga zbiorcza
	34	10	25	50	70	200	· dla obszarów o projekt. zabudowie zagrodowej · dostępność drogi częściowo ograniczona – ciąg pieszojezdny
	26	10	25	50	70	200	· dostępność drogi nieograniczona
21	26	10	25	30	40	130	· korekta trasy odcinka przechodzącego przez wieś Drygulec · droga ogólnodostępna
21	26	10	25	30	40	130	· droga ogólnodostępna
19	23	8	20	30	40	130	· droga oznaczona jest na planie 18 KDg jest odcinkiem drogi woj. Nr 42181 · 04 KDwa – zmiana klasy funkcjonalnej na drogę wojewódzką
19	23	8	20	30	40	130	· 04 KDWb – projektowany odcinek do drogi wojewódzkiej Nr 42154 w kierunku Opatowa · 06 KDwc – j.w. w kierunku Ćmielowa
19	23	8	20	30	40	130	· 05 KDwd – projektowany odcinek Hultajka – Łukawka
19	23	8	20	30	40	130	· ominięcie intensywnej zabudowy wsi Bidziny
19	23	8	20	30	40	130	· 07 KDwa – projektowany odcinek Drygulec do drogi krajowej Nr 755
19	23	8	20	30	40	130	· odcinek Sadłowice – Łopaty nie jest odcinkiem drogi wojewódzkiej · odcinek oznaczony 30 KDg jest odcinkiem drogi wojewódzkiej nr 42190
19	23	8	20	30	40	130	
19	23	8	20	30	40	130	
19	23	8	20	30	40	130	
18	22	6	15	15	20	80	
19	23	6	15	15	20	80	· szerokość jezdni dla przewidywanego ruchu pojazdów ciężkich pow. 400 P/d
17	20						
16	19						
9	–						· zbiorcze dojazdy do pól

UWAGA: W szczególnie uzasadnionych przypadkach może mieć zastosowanie do usytuowania budynków mieszkalnych art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. Nr 14/840

Ciąg dalszy ze str. 281

JEDNOSTKA BILANSOWA GROCHOCICE

Wykreśla się z ustaleń szczegółowych całą jednostkę

JEDNOSTKA BILANSOWA KUNICE

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
8.6 RP Tereny rolne - na terenach o dużych spadkach należy wprowadzać zabezpieczenia antyerozyjne. Zaleca się na terenach o znacznych spadkach i południowym nachyleniu wprowadzanie sadów zblokowanych o wysokiej kulturze upraw.	**8.9 MNR - powierzchnia 0,34 ha** Działka użytkowana rolniczo, grunt klasy I, przeznaczona pod zabudowę jednorodzinną lub zagrodową. **8.6 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BILANSOWA SADŁOWICE

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
16.14 RP, RO Tereny rolne. Na terenach oznaczonych symbolami 16.13 RP, RO i 6.14 RP, RO sukcesywnie wprowadzane będą sady zblokowane o wysokiej kulturze upraw. Związane jest to z planowaną budową przetwórni owocowo-warzywniczej, czyli łatwym zbytem.	**16.15 MNR - powierzchnia 0,45 ha** Działka użytkowana rolniczo, grunt klasy II i III, przeznaczona pod zabudowę jednorodzinną lub zagrodową. **16.14. RP, RO** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BILANSOWA STODOŁY WIEŚ

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
19.12 RP Tereny rolne wsi Podłukawka i Stodoły.	**19.17. MNR** - powierzchnia 0,36 ha Działka użytkowana rolniczo, grunt klasy II, przeznaczona pod zabudowę jednorodzinną lub zagrodową. **19.12 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

5. Integralną częścią uchwały jest rysunek zmiany planu w skali 1 : 1 000 stanowiący załącznik nr 1.

§ 2

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty za wzrost nieruchomości objętych niniejszą zmianą w wysokości 20 % wzrostu wartości nieruchomości.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem Uchwały powierza się Komisji Rozwoju Gospodarczego i Rolnictwa.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wojciechowicach.

PRZEWODNICZĄCY
Józef Sobieraj

POZ. 215
UCHWAŁA NR XX/174/96
Rady Miejskiej w Staszowie
z dnia 27.06.1996
w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały nr VIII/78/95 z dnia 17 marca 1995 roku w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 2 lipca 1994 roku o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. nr 105, poz. 509) oraz art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.) Rada Miejska w Staszowie uchwala, co następuje:

§ 1

W § 1 ust. 1 uchwały nr VIII/78/95 zmienia się wysokość stawki bazowej za 1 m kw. powierzchni użytkowej z kwoty 0,60 zł na kwotę 0,70 zł.

§ 2

Zmienia się treść załącznika nr 1 do w/w uchwały, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Staszowie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Ogłoszenie nastąpi w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZĄCY
mgr inż. Andrzej Kruzel

ZAŁĄCZNIK NR 1 do Uchwały Nr XX/174/96 z dnia 27 czerwca 1996 roku

TABELA CZYNSZÓW ZA LOKALE MIESZKALNE

Lp.	Stan wyposażenia mieszkań w instalacje	% stawki bazowej	Wysokość czynszu [zł/m kw.]
1.	Mieszkanie z pełnym wyposażeniem w budynku o bardzo dobrym stanie technicznym	110	0,77
2.	Mieszkanie z pełnym wyposażeniem, w dobrym stanie technicznym	100	0,70
3.	Mieszkanie z centralnym ogrzewaniem, WC, łazienką, bez instalacji gazowej	95	0,66
4.	Mieszkanie z WC, łazienką, instalacją gazową, bez centralnego ogrzewania,	90	0,63
5.	Mieszkanie z WC, łazienką, bez centralnego ogrzewania, bez instalacji gazowej	80	0,56
6.	Mieszkanie z WC,bez centralnego ogrzewania, bez instalacji gazowej i bez łazienki	65	0,45
7.	Mieszkanie tylko z instalacją wodno-kanalizacyjną	50	0,35
8.	Mieszkanie bez instalacji	35	0,24

POZ. 216
UCHWAŁA Nr XXVIII/221/96
Rady Miejskiej w Nowej Dębie
z dnia 16 lipca 1996 roku
w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego

Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. Nr 17 z 1996 r., poz. 85) Rada Miejska w Nowej Dębie

stwierdza:

§ 1

1. Wygaśnięcie mandatu radnego MIECZYSŁAWA BIAŁO w okręgu wyborczym Nr 17 wskutek zrzeczenia się mandatu.
2. O wygaśnięciu mandatu radnego powiadomić wyborców okręgu wyborczego Nr 17 w drodze obwieszczenia.

§ 2

Wykonanie § 1 pkt 2 niniejszej uchwały zleca się Zarządowi Miasta i Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
mgr Władysław Gurdak

POZ. 217
UCHWAŁA Nr XXIII/120/96
Rady Gminy w Wilczycach
z dnia 21 lipca 1996 roku
w sprawie: stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego

Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 17 poz. 85) Rada Gminy w Wilczycach

stwierdza:

§ 1

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Pana ŚWIONTEK AUGUSTYN w okręgu wyborczym Nr 7 wskutek zrzeczenia się mandatu.
2. O wygaśnięciu mandatu radnego powiadomić wyborców okręgu wyborczego Nr 7 w drodze obwieszczenia.

§ 2

Wykonanie § 1 pkt 2 niniejszej uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Adam Bodura

POZ. 218
OBWIESZCZENIE
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Tarnobrzegu
z dnia 24 czerwca 1996 roku

Na podstawie art. 102 ust. 5 i 111 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 17, poz. 85) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Trzydniku Dużym.

1. Wybory przeprowadzono w okręgu wyborczym nr 17.
2. Wyniki głosowania:

a) osób uprawnionych do głosowania	324
b) oddanych głosów	76
c) głosów nieważnych	0
d) głosów ważnych	76

w tym

e) głosów ważnych bez dokonania wyboru 6
f) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych
1) Jabłoński Lucjan 32
2) Miśkiewicz Krystyna 38

W wyniku wyborów radnym została

Miśkiewicz Krystyna

WOJEWÓDZKI KOMISARZ WYBORCZY
/-/ Ryszard Bryk

POZ. 219
OBWIESZCZENIE
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Tarnobrzegu
z dnia 15 lipca 1996 roku

Na podstawie art. 102 ust. 5 i 111 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 17, poz. 85) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Ulanowie.
1. Wybory przeprowadzono w okręgu wyborczym nr 18.
2. Wyniki głosowania:
a) osób uprawnionych do głosowania 374
b) oddanych głosów 87
c) głosów nieważnych 0
d) głosów ważnych 87
w tym
e) głosów ważnych bez dokonania wyboru 3
f) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych
1) Bochenek Henryk 17
2) Nagier Jan 67

W wyniku wyborów radnym został

Nagier Jan

WOJEWÓDZKI KOMISARZ WYBORCZY
/-/ Ryszard Bryk

POZ. 220
OBWIESZCZENIE
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Tarnobrzegu
z dnia 15 lipca 1996 roku

Na podstawie art. 102 ust. 5 i 111 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 17, poz. 85) podaje się do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Bojanowie
1. Wybory przeprowadzono w okręgu wyborczym nr 6.
2. W ustawowo określonym terminie zgłoszony i zarejestrowany został tylko jeden kandydat, Kwaśnik Edward.

W związku z tym stosownie do art. 110 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 17, poz. 85) głosowania nie przeprowadzono, a za wybranego radnym w okręgu wyborczym nr 6 uznaje się

Kwaśnika Edwarda

WOJEWÓDZKI KOMISARZ WYBORCZY
/-/ Ryszard Bryk

POZ. 221
OBWIESZCZENIE
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Tarnobrzegu
z dnia 29 lipca 1996 roku

Na podstawie art. 102 ust. 5 i 111 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 17, poz. 85) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Dwikozach.
1. Wybory przeprowadzono w okręgu wyborczym nr 7.
2. Wyniki głosowania:
a) osób uprawnionych do głosowania 402
b) oddanych głosów 133
c) głosów nieważnych 0
d) głosów ważnych 133
w tym
e) głosów ważnych bez dokonania wyboru 5
f) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych
1) Podlesiński Kazimierz *PSL* 70
2) Subczak Lidia 58

W wyniku wyborów radnym został

Podlesiński Kazimierz

WOJEWÓDZKI KOMISARZ WYBORCZY
/-/ Ryszard Bryk

POZ. 222
POSTANOWIENIE Nr 1
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Tarnobrzegu
z dnia 29 lipca 1996 roku
o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania rady gminy

Po rozpoznaniu wniosku dotyczącego przeprowadzenia referendum gminnego w sprawie odwołania Rady Miejskiej w Osieku, złożonego przez grupę obywateli - mieszkańców Miasta i Gminy Osiek, działając na podstawie art. art. 19 ust. 1, 20, 21 ust. 1 i 23 ustawy z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 84, poz. 386)

postanawiam:

§ 1

1. Uznać wniosek za spełniający wymogi ustaw o samorządzie terytorialnymi i referendum gminnym.
2. Przeprowadzić w dniu 15 września 1996 roku referendum w Mieście i Gminie Osiek w sprawie odwołania Rady Miejskiej w Osieku.

§ 2

Ustalić wzór i treść karty do głosowania stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego postanowienia.

§ 3

Ustalić kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem

referendum stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego postanowienia.

§ 4

1. Postanowienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu przez rozplakatowanie na terenie Miasta i Gminy Osiek oraz ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

WOJEWÓDZKI KOMISARZ WYBORCZY
Ryszard Bryk

ZAŁĄCZNIK NR 1
do Postanowienia Nr 1
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Tarnobrzegu
z dnia 29 lipca 1996 r.

wzór
(format A6)

KARTA DO GŁOSOWANIA
w referendum gminnym
zarządzonym przez
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Tarnobrzegu
na dzień 15 września 1996 roku

Czy Pan(i) jest za odwołaniem TAK ☐
Rady Miejskiej w Osieku NIE ☐

Informacja:

Głosować można stawiając znak „X" w kratce obok odpowiedzi „Tak" lub „Nie".
Postawienie znaku „X" w więcej niż w jednej kratce lub niepostawienie znaku „X" w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

(miejsce na pieczęć Obwodowej Komisji Wyborczej) *(pieczęć Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego)*

ZAŁĄCZNIK NR 2 do Postanowienia Nr 1
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Tarnobrzegu
z dnia 29 lipca 1996 r.

KALENDZARZ CZYNNOŚCI
związanych z przeprowadzeniem referendum

15 sierpnia 1996 r.	– powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Gminnej Komisji,
24 sierpnia 1996 r.	– podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie obwieszczeń, informacji o numerach i granicach obwodów głosowania ustalonych przez Gminną Komisję Wyborczą dla wyboru rady gminy oraz siedzibach obwodowych komisji,
27 sierpnia 1996 r.	– powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Komisji Obwodowych,
31 sierpnia 1996 r.	– wyłożenie spisu osób uprawnionych do głosowania dla publicznego wglądu,
8 września 1996 r.	– składanie wniosków przez osoby nigdzie nie zameldowane o wpisanie do spisu osób uprawnionych właściwego dla miejsca ich aktualnego pobytu,
12 września 1996 r.	– przekazanie przez Burmistrza Przewodniczącym Komisji Obwodowych 1 egzemplarza spisu osób uprawnionych do głosowania,
15 września 1996 r.	– głosowanie.

POZ.223
OBWIESZCZENIE
Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Tarnobrzegu z dnia 12 lipca 1996 r.
w sprawie ogłoszenia informacji o działalności Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w 1995 roku

Na podstawie art. 88h ust. 5 ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska z dnia 31 stycznia 1980 r. (Dz. U. z 1994 r. Nr 49, poz. 196) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia informację o działalności Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Tarnobrzegu w roku 1995.

PREZES ZARZĄDU
mgr inż. Ryszard Żołyniak

ZAŁĄCZNIK
do Obwieszczenia Zarządu Wojewódzkiego
Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
w Tarnobrzegu
z dnia 12 lipca 1996 roku.

INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI
WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY
ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ
W TARNOBRZEGU W ROKU 1995

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Tarnobrzegu posiada osobowość prawną nadaną mu Ustawą z dnia 31.01.1980 r o Ochronie i Kształtowaniu Środowiska - (tj. z 1994 r. Dz. U. Nr 49, poz. 196). Siedzibą Funduszu jest miasto Tarnobrzeg, ul. Zwierzyniecka 3.

Działalność Funduszu datuje się od uchwalenia statutu przez jego Radę Nadzorczą, co nastąpiło w dniu 12.07.1993r.

Przedmiot i zakres działalności Funduszu zostały wymienione w Statucie, który opracowano zgodnie z założeniami Ustawy o Ochronie i Kształtowanie Środowiska z dnia 31.01.1980 r. - (tj. z 1994 r. Dz. U. Nr 49, poz. 196).

Zgodnie ze statutem do zasadniczych zadań Funduszu należy gromadzenie środków z opłat i kar za gospodarcze korzystanie ze środowiska i wykorzystanie ich w postaci pożyczek oraz dotacji na dofinansowanie zadań proekologicznych uchwalanych corocznie przez Radę Nadzorczą. Techniczną obsługę działalności statutowej Funduszu sprawuje Biuro, w którym w 1995 roku zatrudnienie z członkami Zarządu wynosiło 10 osób.

Rada Nadzorcza składała się w 1995 roku z 9 osób. Od dnia 7 kwietnia 1995 roku obowiązki przewodniczącego Rady pełni Pan dr inż. Ryszard Szwermer.

Rada odbyła 11 posiedzeń, na których podjęła 73 uchwały, rozpatrzyła 35 wniosków o udzielenie pomocy finansowej przyznając 11 pożyczek, wyrażając zgodę na zwiększenie 3 z dotychczas udzielonych pożyczek oraz przyznając 23 dotacje, zapoznała się z 11 informacjami Zarządu o realizacji przyjętego na 1995 rok planu działalności.

31 marca 1995 roku Rada Nadzorcza przyjęła sprawozdanie z działalności WFOŚiGW za 1994 rok, 7 kwietnia bilans i rachunek wyników oraz sprawozdanie z działalności za 1994 rok.

Na ostatnim posiedzeniu w 1995 roku, 17 listopada, Rada uchwaliła plan działalności na 1996 rok oraz listę przedsię-

wzięć priorytetowych do finansowania przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w 1996 roku.

Od chwili powołania Zarządu do 22 maja 1995 roku Zarząd był sprawowany dwuosobowo przez:

mgr Janusza Kropornickiego Prezesa Zarządu

mgr Annę Gielarek Z-cę Prezesa, Główną Księgową

Od dnia 22 maja 1995 roku na stanowisko Zastępcy Prezesa został przez Radę Nadzorczą zaproponowany i przez Wojewodę Tarnobrzeskiego powołany mgr inż. Marian Bałanda.

W roku sprawozdawczym Zarząd odbył 12 posiedzeń poświęconych głównie:

- przygotowaniu, przy współudziale wojewody listy przedsięwzięć priorytetowych.
- przygotowaniu wniosków przedstawianych Radzie Nadzorczej o dofinansowanie zadań ze środków Wojewódzkiego Funduszu,
- realizowaniu uchwał i zaleceń Rady Nadzorczej,
- podejmowaniu decyzji o zmianie warunków zawartych umów,
- bieżącej analizie pracy Biura Funduszu oraz podejmowaniu decyzji usprawniających jego działalność w oparciu o analizowanie przychodów dla prawidłowego, zgodnego z planem pozyskiwania środków, kontrolowaniu wykorzystania udzielonych pożyczek i dotacji oraz analizie i ocenie ekologicznej efektywności funkcjonowania WFOŚiGW.

W 1995 roku Zarząd podpisał 124 umowy o udzielenie pomocy finansowej na zadania o charakterze proekologicznym.

Wartość podpisanych umów według dziedzin

Lp	Wyszczególnienie	Umowy dotacji	Umowy pożyczek	Ogółem
1	2	3	4	5
1	Ochrona wód	853.695	3.084.400	3.938.095
2	Ochrona atmosfery	693.028	4.189.000	4.882.028
3	Ochrona pow. ziemi	-	85.000	85.000
4	Ochrona przyrody	266.946	-	266.946
5	Monitoring	173.626	-	173.626
6	Edukacja ekologiczna	92.352		92.352
7	Nadzwyczajne zagrożenia	693.497	-	693.497
8	Wypoczynek	85.611	-	85.611
9	Pozostałe	115.000	-	115.000
	Ogółem	**2.973.755**	**7.358.400**	**10.332.155**

Z podpisanych umów o pożyczkę i dotację zrealizowano wypłaty dotacji na kwotę 2.693.576 zł i wypłaty pożyczek na kwotę 3.489.911 zł.

Pomoc finansowa Wojewódzkiego Funduszu w wysokości 6.183.487 zł przyczyniła się do powstania następujących zadań i efektów ekologicznych:

Ochrona wód

1. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Majdan Królewski – kanalizacja sanitarna Ř 200, dł. 400 m
2. Wojewódzki Zarząd Urządzeń Wodnych i Inwestycji Tarnobrzeg – remont jazu na rzece Łęg - ochrona i nawodnienie 65 ha terenu
3. Wojewódzki Zarząd Urządzeń Wodnych i Inwestycji Tarnobrzeg – remont wału przeciwpowodziowego rz. Wisła na długości 3.225 m – ochrona 2.502 ha terenu
4. Urząd Gminy Szastarka – studnia chemizacyjna - wydajność 17 m sześc./h
5. Urząd Miasta i Gminy Annopol – kanalizacja sanitarna Ř 200, dł. 168 m
6. Urząd Gminy Majdan Królewski – oczyszczalnia ścieków – przepustowość 600 m sześc./dobę
7. Urząd Miasta i Gminy Baranów Sandomierski – oczyszczalnia ścieków – przepustowość 400 m sześc./dobę
8. Zakłady Metalowe „Dezamet" Nowa Dęba – uszczelnienie rowu odprowadzającego ścieki z oczyszczalni zakładowej – dł. 3.300 m
9. Urząd Gminy Bogoria – kanalizacja sanitarna - dł. 7.819 m
10. Urząd Gminy Klimontów – kanalizacja sanitarna Ř 200 – dł. 1.700 m

Ochrona atmosfery

1. Zespół Szkół Mechanicznych Staszów – modernizacja kotłowni – zakup urządzeń grzewczywch dla stołówki
2. Caritas Diecezji Sandomierskiej – modernizacja kotłowni w budynku Caritasu – moc 24 kW
3. Urząd Gminy Krzeszów – modernizacja kotłowni w Ośrodku Zdrowia Krzeszów – moc 220 kW
4. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Dwikozy – Modernizacja kotłowni w Szkole Podstawowej Gerlachów – moc 195 kW
5. Zespół Szkół Rolniczych w Sichowie – zakup analizatora spalin i dymomierza
6. Wojewódzka Kolumna Transportu Sanitarnego Tarnobrzeg – zakup i montaż instalacji gazowych do 40 szt. samochodów sanitarnych
7. Urząd Gminy Pysznica – modernizacka kotłowni w Szkole Podstawowej w Pysznicy – moc 58 kW x 2 kotły
8. Urząd Gminy Szastarka – modernizacja kotłowni w Szk. Podst. w Wojciechowie – moc 65 kW
9. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Zawichost – modernizacja kotłowni w LO Zawichost – moc 195 kW
10. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Zawichost – modernizacja kotłowni w Szk. Podst. Czyżów Szlachecki – moc 195 kW
11. Urząd Rejonowy w Nisku – modernizacja kotłowni w budynku Urzędu Rejonowego – moc 70 kW
12. Urząd Gminy Pysznica – modernizacja kotłowni w Szk. Podst. Kłyżów – moc 190 kW
13. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Wilczyce – modernizacja kotłowni w Szk. Podst. w Łukawie – moc 60 kW
14. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Krzeszów – modernizacja kotłowni w Szk. Podst. Krzeszów – moc 300 kW
15. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Samborzec – modernizacja kotłowni w Szk. Podst. w Chobrzanach – moc 290 kW
16. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Baranów Sandomierski – modernizacja kotłowni w Szk. Podst. w Baranowie Sandomierskim – moc 210 kW
17. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Sandomierz – modernizacja kotłowni w Szk. Podst. Nr 3 w Sandomierzu – moc 125 kW
18. LO Nisko – modernizacja kotłowni w LO Nisko – moc 603 kW
19. Ośrodek Doskonalenia Pedagogicznego Tarnobrzeg – modernizacja kotłowni w ODP Tbg – moc 115 kW
20. Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna Tarnobrzeg – modernizacja kotłowni w Rejonowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Sandomierzu – moc 154 kW
21. Urząd Gminy Nowa Dęba – modernizacja kotłowni w Przedszkolu Nr 5 Nowa Dęba – moc 297 kW
22. ZOZ Sandomierz – modernizacja kotłowni w Ośrodku Zdrowia w Jakubowicach – moc 3,5 kW
23. Urząd Gminy i Miasta Rudnik – modernizacja kotłowni w Szk. Podst. w Przędzelu – moc 104 kW

24. ZOZ Nisko – modernizacja kotłowni Przychodni Rejonowej i Specjalistycznej Nisko – moc 300 kW
25. Urząd Gminy Bogoria – modernizacja kotłowni w Ośrodku Zdrowia w Bogorii – moc 52 kW
26. Wojskowy Rejonowy Zarząd Kwaterunkowo-Budowlany Lublin JW w Nowej Dębie – modernizacja polowego zaplecza kuchennego - moc 126 kW
27. Urząd Gminy Padew Narodowa – modernizacja kotłowni w szkole podstawowej i średniej w Padwi Narodowej – moc 285 kW
28. HS „Samopomoc Chłopska" Tarnobrzeg – modernizacja kotłowni – moc 363 kW
29. PPKS Stalowa Wola – modernizacja kotłowni – moc 1.260 kW

Ochrona ziemi

Przedsiębiorstwo Robót Drogowo-Mostowych w Opatowie – zakup specjalistycznego sprzętu do utrzymania zimowego dróg – ograniczenie ilości soli o 600t/sezon zimowy

Działalność Wojewódzkiego Funduszu nie ogranicza się tylko do inwestycji, dofinansowano również:

Wypoczynek dzieci i młodzieży z terenów ekologicznego zagrożenia.

1. „Zielone szkoły" – skorzystało 755 dzieci z 11 szkół woj.tarnobrzeskiego
2. Kolonie i obozy – zorganizowane przez 23 organizacje młodzieżowe - skorzystało 4.804 dzieci naszego województwa

Ochrona przyrody

1. Renowacja i konserwacja drzew – pomników przyrody następujących miast i gmin: Tarnobrzeg, Sandomierz, Klimontów
2. Praca naukowo-badawcza pt„ Badanie flory grzybów II etap Parku Krajobrazowego Lasy Janowskie"
3. Praca naukowo-badawcza pt. „Badanie fauny bezkręgowców i kręgowców Parku Krajobrazowego Lasy Janowskie"
4. Zakup materiału zarybieniowego – odbudowa rybostanu w rzekach i zbiornikach wodnych woj.tarnobrzeskiego
5. Regulacja rzeki Czartosowa w górnym biegu – poprawa stosunków wodnych w Parku Krajobrazowym Lasy Janowskie.
6. Leśnictwo. Opracowanie planów urządzania lasów.
7. Dokumentacja fotograficzna osobliwości przyrodniczych woj. tarnobrzeskiego
8. Wykonanie prac kameralnych związanych z powszechną inwentaryzacją przyrodniczą gmin woj. tarnobrzeskiego – wykonano inwentaryzację (wraz z mapami) dla gmin: Annopol, Ćmielów, Dwikozy, Ożarów, Radomyśl, Tarłów, Zawichost.

Likwidacja nadzwyczajnych zagrożeń

1. Usunięcie skutków katastrofy drogowej.
2. Zakup sprzętu ratownictwa wodno-ekologicznego dla Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Tarnobrzegu.
3. Zakup sprzętu do ratownictwa chemiczno-ekologicznego dla Straży Pożarnej w Ślęzakach.

Monitoring – pomiary stanu środowiska.

1. Obsługa monitoringu wód podziemnych woj. tarnobrzeskiego – analizy fizyko-chemiczne i opracowanie badań.
2. Prowadzenie pomiarów stanu środowiska w woj, tarnobrzeskim w ramach monitoringu regionalnego – Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska.
   - wody powierzchniowe – badania w zakresie wód powierzchniowych płynących: zlewnia Koprzywianki, główne rzeki województwa, odcinki ujściowe ważniejszych rzek województwa.
   - hałas komunikacyjny – pomiary hałasu komunikacyjnego prowadzono w 34 wybranych punktach miasta Stalowa Wola.
   - powietrze atmosferyczne – badania w zakresie powietrza prowadzono w dwóch tematach:
   - pomiary stężeń zanieczyszczeń pyłowo-gazowych w powietrzu w punkcie Machów
   - pomiary zanieczyszczeń mikrobiologicznych w rejonie składowisk odpadów i oczyszczalni ścieków komunalnych
   - gleba – badania w zakresie określenia zanieczyszczenia gleb prowadzono w trzech tematach;
   - trasy komunikacyjne – punkty pomiarowe Nisko, Zakrzów, Nagnajów
   - składowiska odpadów komunalnych – Nisko, Opatów,
   - tereny uprzemysłowione – Machów

Propagowanie idei ochrony środowiska oraz inne działania w tym kierunku

1. Olimpiady wiedzy ekologicznej:
   - olimpiada ekologiczna dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych woj. tarnobrzeskiego
   - Regionalna Olimpiada Ochrony Środowiska dla młodzieży z województwa: krośnieńskiego, tarnobrzeskiego, rzeszowskiego
2. Konkursy ekologiczne:
   - konkurs plastyczny „Szanujmy Matkę Ziemię"
   - konkurs plastyczny „Środowisko naturalne w miejscu mojego zamieszkania"
   - konkurs wiedzy o ekologii zorganizowany przez Zespół Szkół Budowlanych w Tarnobrzegu z okazji Święta Ziemi
   - Festiwal Piosenki Ekologicznej zorganizowany z okazji Dnia Ochrony Środowiska dla uczniów szkół podstawowych
3. Szkolenia i sympozja na temat ochrony środowiska.
   - sympozjum „Bezpieczna likwidacja wyrobisk odkrywkowych" zorganizowany przez OBR Siarkopol
   - szkolenie „Rola funduszy ekologicznych w procesie finansowania przedsięwzięć ochrony środowiska" zorganizowane dla przyszłych inwestorów ubiegających się o dofinansowanie zadań proekologicznych tj. dla przedstawicieli samorządu terytorialnego
   - szkolenie „Rezerwaty przyrody woj. tarnobrzeskiego" dla nauczycieli woj. tarnonbrzeskiego
   - szkolenie „Pokazy modernizacji opryskiwaczy" - na 50 pokazach zmodernizowanio 50 opryskiwaczy i przeszkolono 235 rolników.
4. Prenumerata czasopism ekologicznych. („Aura" dla uczniów szkół woj. tarnobrzeskiego)
5. Materiały do edukacji ekologicznej.
6. Światowy Dzień Sprzątania Ziemi.
   - Urząd Miejski w Tarnobrzegu - zebrano około 15 ton śmieci
   - Polski Klub Ekologiczny Stalowa Wola - zebrano około 30 ton śmieci
7. Dofinansowanie programu edukacji ekologicznej „Czysta Wisła".
8. .Imprezy ekologiczne w ramach Europejskiego Roku Ochrony Przyrody 95 dla nauczycieli i młodzieży szkół woj. tarnobrzeskiego.

Sytuacja majątkowa i finansowa Funduszu w omawianym okresie sprawozdawczym, została zawarta w sporządzonym na dzień 8.02.1996 r. sprawozdaniu finansowym zweryfikowanym przez Biegłych Rewidentów 05.03.1996 r.

BILANS NA DZIEŃ 31.12.1995 R.

Wiersz	Aktywa	Stan na dzień		Wiersz	Pasywa	Stan na dzień	
		1.01.1995	31.12.1995			1.01.1995	31.12.1995
1	2	3	4	5	6	7	8
A.	**Majątek trwały**	1.738.422,07	4.475.339,89	A.	**Kapitał (fundusz) własny**	2.742.450,23	15.987.961,42
I.	Wartości niematerialne i prawne	2.230,00	1.430,00	I.	Kapitał (fundusz) podstawowy	2.494.155,59	14.630.219,72
	1. Koszty organizacji poniesione przy założeniu lub późniejszym rozszerzeniu spółki akcyjnej			II.	Należne lecz nie wniesione wkłady na poczet kapitału podstawowego (wielkość ujemna)		
	2. Koszty prac rozwojowych			III.	Kapitał (fundusz) zapasowy		
	3. Wartość firmy				1. Ze sprzedaży akcji powyżej ich wartości nominalnej		
	4. Inne wartości niematerialne i prawne	2.230,00	1.430,00		2. Tworzony ustawowo		
	5. Zaliczki na poczet wartości niematerialnych i prawnych				3. Tworzony zgodnie ze statutem lub umową		
II.	Rzeczowy majątek trwały	12.792,07	14.699,07		4. Z dopłat wspólników		
	1. Grunty własne				5. Inny		
	2. Budynki i budowle			IV.	Kapitał (fundusz) rezerwowy z aktualizacji wyceny	– 293,40	– 293,40
	3. Urządzenia techniczne i maszyny			V.	Pozostałe kapitały (fundusze) rezerwowe		120.000,00
	4. Środki transportu			VI.	Nie podzielony wynik finansowy z lat ubiegłych	– 34.242,92	
	5. Pozostałe środki trwałe	12.792,07	14.699,07		1. Zysk (wielkość dodatnia)		
	6. Inwestycje rozpoczęte				2. Strata (wielkość ujemna)	– 34.242,92	
	7. Zaliczki na poczet inwestycji			VII.	Wynik finansowy netto roku obrotowego	282.830,96	1.238.035,10
III.	Finansowy majątek trwały	1.723.400,00	4.459.210,82		1. Zysk netto (wielkość dodatnia)	282.830,96	1.238.035,10
	1. Udziały i akcje	99.000,00	99.000,00		2. Strata netto (wielkość ujemna)		
	2. Papiery wartościowe				3. Odpisy z wyniku finansowego bieżącego roku obrotowego		
	3. Udzielone pożyczki długoterminowe	1.624.400,00	4.360.210,82	B.	**Rezerwy**		
	4. Inne składniki finansowego majątku trwałego				1. Rezerwy na podatek dochodowy od osób prawnych lub osób fizycznych		
IV.	Należności długoterminowe				2. Pozostałe rezerwy		
B	**Majątek obrotowy**	2.359.340,98	11.530.097,07	C.	**Zobowiązania długoterminowe**	1.350.000,00	
I.	Zapasy				1. Długoterminowe pożyczki, obligacji i inne papiery wartościowe	1.350.000,00	
	1. Materiały				2. Długoterminowe kredyty bankowe		
	2. Półprodukty i produkty w toku				3. Pozostałe zobowiązania długoterminowe		

1	2	3	4	5	6	7	8
	3. Produkty gotowe			D.	**Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne**	5.144,09	17.475,54
	4. Towary			I.	**Zobowiązania krótkoterminowe**	4.872,00	12.704,06
	5. Zaliczki na poczet dostaw				1. Pożyczki, obligacje i papiery wartościowe		
	Należności i roszczenia	2.418,21	3.018,89		2. Kredyty bankowe		
	1. Należności z tytułu dostaw i usług	1.200,00			3. Zaliczki otrzymane na poczet dostaw		
	2. Należności z tytułu podatków, dotacji i ubezpieczeń społecznych	92,40			4. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	627,33	2.772,70
	3. Należności wewnątrzzakładowe				5. Zobowiązania wekslowe		
	4. Pozostałe należności	1.125,81	3.018,89		6. Zobowiązania z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń społecznych	4.041,76	8.283,46
	5. Należności dochodzone na drodze sądowej				7. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń		
III.	Papiery wartościowe przeznaczone do obrotu	80.000,00			8. Zobowiązania wewnątrzzakładowe		
	1. Udziały lub akcje własne do zbycia				9. Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe	202,91	1.647,90
	2. Inne papiery wartościowe	80.000,00		II.	Fundusze specjalne	272,09	4.771,48
IV.	Środki pieniężne	2.276.922,77	11.527.078,18	E.	**Rozliczenia międzyokresowe i przychody przyszłych okresów**	168,73	
	1. Środki pieniężne w kasie	73,69	348,62		1. Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów		
	2. Środki pieniężne w banku	2.276.849,08	11.526.729,56		2. Przychody przyszłych okresów	168,73	
	3. Inne środki pieniężne (weksle, czeki obce itp.)						
C.	**Rozliczenia międzyokresowe**						
	1. Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów						
	2. Inne rozliczenia międzyokresowe						
	SUMA AKTYWÓW	**4.097.763,05**	**16.005.436,96**		**SUMA PASYWÓW**	**4.097.763,05**	**16.005.436,96**

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT ZA ROK 1995

Wiersz	Koszty i straty	Dane za rok ubiegły	Dane za rok bieżący	Wiersz	Przychody i zyski	Dane za rok ubiegły	Dane za rok bieżący
1	2	3	4	5	6	7	8
A.	Koszty sprzedanych towarów i produktów	131.118,04	276.111,08	A.	Przychody ze sprzedaży i zrównane z nimi		
	I. Wartość sprzedanych towarów i materiałów				I. Przychody ze sprzedaży produktów		
	II. Koszt wytworzenia sprzedanych produktów				II. Przychody ze sprzedaży towarów i materiałów		
	III. Koszty sprzedaży			B.	Strata ze sprzedaży		
	IV. Koszty ogólnego zarządu	131.118,04	276.111,08	C.	Pozostałe przychody operacyjne	459,85	30,87
B.	Zysk ze sprzedaży				I. Przychody ze sprzedaży składników majątku trwałego		
C.	Pozostałe koszty operacyjne				II. Dotacje	459,65	
	I. Wartość sprzedanych składników majątku trwałego				III. Pozostałe przychody operacyjne	0,20	30,87
	II. Pozostałe koszty operacyjne			D.	Strata na działalności operacyjnej		
D.	Zysk na działalności operacyjnej			E.	Przychody finansowe	451.217,23	1.594.218,19
E.	Koszty finansowe	33.890,76	80.102,88		I. Dywidendy z tytułu udziałów – w tym od jednostek zależnych i stowarzyszonych		
	I. Odpisy aktualizujące wartość finansowego majątku trwałego oraz krótkoterminowych papierów wartościowych				II. Odsetki uzyskane	451.217,23	1.594.218,19
	II. Odsetki do zapłacenia – w tym dla jednostek zależnych i stowarzyszonych	33.890,76	80.102,88		III. Pozostałe		
	III. Pozostałe			F.	Strata brutto na działalności gospodarczej		
F.	Zysk brutto na działalności gospodarczej	286.668,28	1.238.035,10	G.	Zyski nadzwyczajne		
G.	Straty nadzwyczajne			H.	Strata brutto		
H.	Zysk brutto		1.238.035,10				
I.	Obowiązkowe obciążenia wyniku finasowego	3.837,32					
	I. Podatek dochodowy od osób prawnych lub osób fizycznych						
	II. Pozostałe obowiązkowe obciążenia	3.837,32					
J.	Zysk netto	282.830,96	1.238.035,10	I.	Strata netto		

SPRAWOZDANIE Z PRZEPŁYWU ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH ZA ROK 1995

	Przepływy środków pieniężnych z działalności operacyjnej	**1.253.074,28**
1	2	3
I.	Wynik finansowy netto (zysk/strata)	1.238.035,10
II.	Korekty o pozycje	15.039,18
	1. Amortyzacja	11.257,70
	2. Zyski/Straty z tytułu różnic kursowych	
	3. Odsetki i dywidendy otrzymane i zapłacone	
	4. Rezerwy na należności	
	5. Inne rezerwy	
	6. Podatek dochodowy od zysku brutto	
	7. Podatek dochodowy zapłacony	
	8. Wynik na sprzedaży i likwidacji składników działalności inwestycyjnej	
	9. Zmiana stanu zapasów	
	10. Zmiana stanu należności i roszczeń	– 2.733,91
	11. Zmiana stanu zobowiązań krótkoterminowych (z wyjątkiem pożyczek i kredytów) oraz funduszów specjalnych	11.684,12
	12. Zmiana stanu rozliczeń międzyokresowych	
	13. Zmiana stanu przychodów przyszłych okresów	– 168,73
	14. Pozostałe pozycje	– 5.000,00
III.	Środki pieniężne netto z działalności operacyjnej (I+/-II)	1.253.721,61
B.	**Przepływy środków pieniężnych z działalności inwestycyjnej**	**– 2.746.042,29**
I.	Nabycie/Sprzedaż wartości niematerialnych i prawnych	
II.	Nabycie/Sprzedaż składników rzeczowego majątku trwałego	– 12.364,70
III.	Nabycie/Sprzedaż akcji i udziałów w jednostkach zależnych	
IV.	Nabycie/Sprzedaż akcji i udziałów w jednostkach stowarzyszonych	
V.	Nabycie/Sprzedaż innych akcji, udziałów i papierów wartościowych (w tym również przeznaczonych do obrotu)	
VI.	Udzielone/Zwrócone pożyczki	– 3.489.910,79/756.233,20
VII.	Otrzymane/Zwrócone dywidendy	
VIII.	Otrzymane/Zwrócone odsetki	
IX.	Pozostałe pozycje	
X.	Środki pieniężne netto z działalności inwestycyjnej (1+/-II/-III+/-IV+/-V+/-VI+/-VII+/-VIII)	– 2.746.042,29
C.	**Przepływy środków pieniężnych z działalności finansowej**	**10.663.123,42**
I.	Zaciągnięcie/Spłata długoterminowych kredytów bankowych	
II.	Zaciągnięcie/Spłata długoterminowych pożyczek, emisja/wykup obligacji lub innych papierów wartościowych	150.000,00/ – 1.500.000,00
III.	Zaciągnięcie/Spłata krótkoterminowych kredytów bankowych	
IV.	Zaciągnięcie/Spłata krótkoterminowych pożyczek, emisja/wykup obligacji lub innych papierów wartościowych	

1	2	3
V.	Płatności dywidend i innych wypłat na rzecz właścicieli	
VI.	Płatności zobowiązań z tytułu umów leasingu finansowego	
VII.	Wpływy z emisji akcji i udziałów własnych oraz dopłat do kapitału	14.722.107,27/ – 2.693.575,98
VIII.	Zapłacone/Zwrócone odsetki	
IX.	Pozostałe pozycje	– 15.407,87
X.	Środki pieniężne netto z działalności finasowej (I+/-II+/-III+/-IV+/-V+/-VI+/-VII+/-VIII+/-IX)	10.663.123,42
D.	**Zmiana stanu środków pieniężnych netto (A+/-B+/-C)**	**9.170.155,41**
E.	**Środki pieniężne na początek roku obrotowego**	**2.356.922,77**
F.	**Środki pieniężne na koniec roku obrotowego (D+E)**	**11.527.078,18**

Prezes Zarządu
mgr Janusz Kropornicki

Z-ca Prezesa, Główny Księgowy
mgr Anna Gielarek

Z-ca Prezesa
mgr inż. Marian Bałanda

WYDAWCA: Wojewoda Tarnobrzeski. REDAKCJA: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, 39-400 Tarnobrzeg, ul. Kościuszki 32, tel. 22-15-95 w. 216. REDAKTOR NACZELNY: Urszula Bidas. KOLPORTAŻ: Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego, 39-400 Tarnobrzeg. ul. Mickiewicza 7. DRUKOWANO z polecenia Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 30 lipca 1996 r. w Dziale Usług Poligraficznych Wydawnictwa Samorządowego sp. z o.o. w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4a, tel. 22-52-40, fax 22-87-77.

Cena det.: 7,51 zł (75 100 zł). **Cena hurt.:** 6,27 zł (62 700 zł)